

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
муниципального образования «Енотаевский район».

на 2021 -2024 годы

Адрес: 416200 Астраханская область, Енотаевский район,
с. Енотаевка ул. Мусаева д.50 «А», тел.: 91-4-65

Подписи сторон:

Работодатель
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
Батина Т.Н.



Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
Курьшцева Н.В.



Принят
на собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от 28.04.2021 г.

село Енотаевка

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	13
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.....	17
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	19
VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	25
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	26
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	26
Приложения к настоящему коллективному договору.....	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей, и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Учреждение).

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Астраханской области, объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018 -2021 г.г.;
- Дополнительное соглашение к Территориальному отраслевому соглашению о продлении срока действия Территориального отраслевого соглашения (далее – Соглашение) между администрацией МО «Енотаевский район», Управлением образования «Енотаевский район», Енотаевской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально – экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования от 03 ноября 2020г. (срок действия на 1 год.)

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – заведующего Батиной Т.Н., (далее – работодатель, действующий на основании Устава учреждения);

работники образовательной организации, в лице представительного органа, в лице председателя первичной профсоюзной организации Курышевой Н.В. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с момента его подписания

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.11. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.15. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.17. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.18. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.19. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.20. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.21. Расторжение трудового договора в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию производить в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами.

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

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

2.24. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.25. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.27. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.28. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора производить выплату выходного пособия в размере не менее двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ).

2.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями,

локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения, в зависимости от должности и специальности и с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 и 333 ТК РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с учетом «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время

может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.5. Руководящему и административно-хозяйственному персоналу учреждения устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ). (Заведующий, главный бухгалтер).

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ). Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст. 101 ТК.

3.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, допускается только с их письменного

согласия, и при условии, если это незапрещенно им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы.

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

3.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день – от 3 до 7 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда с классом вредности 3.2 и выше, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 8 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 7 коллективного договора. Перечень должностей этих работников определяется в соответствии со статьями 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска (дополнительных выходных оплачиваемых дней) с сохранением среднего заработка работника в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

3.18. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, продолжительность которого определяется между работником и работодателем, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения,

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

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и в условиях, определяемыми Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.21. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

4.2. Оплата труда работникам учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Астраханской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, Едиными Рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений), на основании отраслевой системы оплаты труда в соответствии с действующими Положениями, утвержденными приказом заведующего образовательного учреждения.

4.2.1. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.2.2. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

4.2.3. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

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

4.2.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ). Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу

на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

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

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

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, устанавливаются таким работникам по результатам специальной оценки условий труда в трудовых договорах, либо в дополнительных соглашениях к трудовым договорам. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.8. Наполняемость групп, установленная Новой редакцией СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями от 2020 г.), является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.10. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

4.11. Стороны договорились:

4.11.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении; и сведений о трудовой деятельности. (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе на срок не более 1 календарного года;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другими наименованиями, в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока их действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- в случае временной нетрудоспособности (более трех месяцев в период прохождения аттестации);
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пп.4 п.5 ст.47 Закона РФ «Об образовании в РФ»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.2.5. Сохранить за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.6. В целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних:

- на основании распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года № 459-Пр «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц» предоставлять женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц;

- предоставлять по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю, с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется в удобное для матери (отца) время.

5.2.7. С целью закрепления молодых кадров в учреждении, ходатайствовать в получении выплаты молодым специалистам, окончившим дневное отделение учреждения высшего или среднего профессионального образования и приступившим к работе до 31 октября года окончания учебного заведения к педагогической деятельности единовременного пособия на хозяйственное обзаведение в размере десяти тысяч рублей, установленном Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области «О социальной поддержке молодых специалистов, проживающих в МО «Енотаевский район» и работающих в учреждениях образования, здравоохранения, культуры» от 27.09.2013 № 587.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, которое является Приложением № 6 к коллективному договору.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда при проведении образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда.

6.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%)

на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции от 01.05.2016 г.), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. N 33 "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (с изменениями и дополнениями).

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 9 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 12 к коллективному договору).

6.1.12. Организовывать прохождение диспансеризации работников образований в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" от 29 ноября 2010 года N 326-ФЗ (в редакции от 28.12.2016 г.).

Предоставлять всем работникам один дополнительный выходной день для прохождения диспансеризации раз в три года. Работникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам предоставлять ежегодно два дня отдыха для диспансеризации (в соответствии с Федеральным законом "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 03.10.2018 года № 353-ФЗ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 30000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной безопасности принимать меры к их устранению.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Обязательные периодические и ежегодные медицинские осмотры работников производить за счет средств учредителя в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302-н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (в ред. от 05.12.2014 г.).

В рамках национального проекта «Здравоохранение» за счет средств федерального бюджета продолжить работу по дополнительной диспансеризации работающих граждан, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года № 326 –ФЗ.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежным поручением организации (при наличии заверенных председателем профкома списков работников, являющихся членами Профсоюза).

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, способствовать его деятельности (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе конференций, пленумов, активов, созываемых Профсоюзом;

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

7.3.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, для организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятии надбавок и доплат;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

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

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной

профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, сведений о трудовой деятельности (ст. 84.1 ТК РФ) и за своевременностью внесения в них записей.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

10.4. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

10.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации,

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

10.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»;

Приложение №2 Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»;

Приложение №3 Положение о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»;

Приложение №4 Положение о порядке распределения компенсационных выплат работникам муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»;

Приложение №5 Положение о материальном поощрении и материальной помощи работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»;

Приложение № 6 Соглашение по охране труда;

Приложение №7 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём;

Приложение №8 Перечень должностей работников с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

Приложение №9 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений Астраханской области, а также моющими и обезвреживающими средствами;

Приложение №10 План оздоровительно-профилактических мероприятий;

Приложение №11 Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры;

Приложение №13 Расчетный листок.

Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. «28» апреля 2021 г.

Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «28» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

 Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Протокол № 3 от 28 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

 Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 28 от 28 04 2021 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка», МКДОУ, ДОУ, учреждение), действующее на основании Устава МКДОУ;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МКДОУ;

работодатель - юридическое лицо МКДОУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу в МКДОУ производится на основании трудового договора (эффективного контракта).

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

— паспорт;

— трудовую книжку или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;

— свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

— документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

— медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МКДОУ;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования (статья 65 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Лица, поступающие, на работу по совместительству вместо трудовой книжки или формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего МКДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении.

2.6. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан (статья 65 ТК РФ):

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.7. Прекращение трудового договора возможно в случаях:

- 1) соглашение сторон (пункт 1 статьи 77 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 ТК РФ и статья 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизации (пункт 6 статьи 77 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 статьи 77 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (пункт 10 статьи 77);
- 10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77).

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели (статья 81 ТК РФ).

2.7.2. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.7.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.7.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Основные обязанности работников определены тарифно-квалификационными требованиями, Уставом МКДОУ, должностными инструкциями.

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе;
- быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории.

3.4. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель обязан:

- 3.1.1. Обеспечить соблюдение требований устава МКДОУ и правил внутреннего распорядка.
- 3.1.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.1.3. Закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала.
- 3.1.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МКДОУ и детей.
- 3.1.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.1.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.1.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.1.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.1.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 3.1.10. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца: 15 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц; 30 числа текущего месяца, производится полный расчет с работником. При определении размера выплаты заработной платы за первые полмесяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время в соответствии с табелем учета рабочего времени. Заработная плата выплачивается с выдачей расчетного листка с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц (ст. 136 ТК РФ)

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

— способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч — для женщин, 40 ч для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке (статья 372 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (часть 1 статья 123 ТК РФ). Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ФЗ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 123 ТК РФ).

4.3. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию, или совместно с профсоюзным комитетом.

5.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МКДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника и (или) сведения о трудовой деятельности.

5.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания (часть 1 статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. Расторжение трудового договора (статья 81 ТК РФ).

6.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников)

6.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

6.7. Взыскание объявляется приказом по ДОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

6.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

6.9. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОО вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6.10. Педагогические работники ДОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 часть 1 статьи 336 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

6.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

6.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приложение 1 к настоящему Положению);
- выплат компенсационного характера (Положение о порядке распределения компенсационных выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»);
- выплат стимулирующего характера (Положение о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»);
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Система оплаты труда работников МКДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», а также настоящим Положением.

Оплата труда работников МКДОУ включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными актами МКДОУ.

Оплата труда работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная месячная оплата труда работников МКДОУ, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.5. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам МКДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МКДОУ с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников учреждения. Работникам МКДОУ, расположенного в сельской местности, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы повышаются на 20 процентов.

Нормы часов для педагогических работников за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

1.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов учреждения. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам).

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, Положением о порядке распределения компенсационных выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район».

1.8. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяются по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

1.9. Работникам учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов) на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- 0,35 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, и коэффициентов в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» в пределах фонда оплаты труда.

1.11. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам оказывается материальная помощь и материальное поощрение в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором и Положением о материальном поощрении и материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район». Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

1.12. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

1.13. Штатное расписание МКДОУ утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МКДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- 0,35 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, и коэффициентов в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» в пределах фонда оплаты труда.

1.11. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам оказывается материальная помощь и материальное поощрение в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором и Положением о материальном поощрении и материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район». Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

1.12. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

1.13. Штатное расписание МКДОУ утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МКДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

1.14. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» формируется исходя из размеров субсидий, предоставленных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и плановый период учреждениям из бюджета муниципального образования «Енотаевский район» за счет средств, поступивших из бюджета Астраханской области.

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»

**Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по профессиональным квалификационным
группам для работников муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
муниципального образования «Енотаевский район»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Размер оклада (должностные оклады), ставки заработной платы, в рублях
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	9828
2 квалификационный уровень	11080
3 квалификационный уровень	12188
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	8806
2 квалификационный уровень	9590
3 квалификационный уровень	9660
4 квалификационный уровень	9800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	6203
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	4540
2 квалификационный уровень	7271
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей служащих первого уровня	

1 квалификационный уровень	6202
2 квалификационный уровень	6406
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6564
2 квалификационный уровень	6872
3 квалификационный уровень	8008
4 квалификационный уровень	8168
5 квалификационный уровень	8561
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	5824
2 квалификационный уровень	6232

14. Расчет заработной платы работников, с которыми заключен трудовой договор о работе по совместительству.

14.1. Расчет заработной платы работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, производится в том же порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

14.2. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

14.3 Ответственность за своевременное и правильное установление соответствующего размера должностного оклада работникам возлагается на руководителя МКДОУ в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Приложение №3
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»


(подпись) Курьилова Н.В.
(Ф.И.О.)

М.П.
Протокол № 2 от 28.04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»


(подпись) Батина Т.Н.
(Ф.И.О.)

М.П.
Приказ № 28 от 28.04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с.Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области № 433 от 28.06.2019 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 02.07.2013 № 282 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район», (далее-Постановление) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2018 N 583-П "О внесении изменений в Постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2013 N 149-П», в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» финансируемого из бюджета муниципального образования «Енотаевский район» за счет средств, поступивших из бюджета Астраханской области.

Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Учреждение)

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по

распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Положение распространяется на все категории работников.

1.4. Дополнения и изменения в отдельные статьи данного Положения, а также непредусмотренные системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам вводятся по предложению Управляющего совета, руководителя, педагогов и утверждаются на собрании трудового коллектива

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», содержащими нормы трудового права.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа, первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов (коэффициентов) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

2.2. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории, в размере 15%.

2.3. Педагогическим работникам Учреждения при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

2.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования,

2.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам Учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников Учреждения, утвержденном правовым актом учреждения.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников Учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

2.6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам Учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников Учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом Учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника Учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников Учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

3. Регламент начисления размера стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности.

3.2. Основанием для назначения педагогическим работникам выплат из стимулирующей части оплаты труда за качество работы, интенсивность и результативность являются:

- стаж работы в должности не менее 3 месяцев;
 - отсутствие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во вне учебной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий;
 - отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, техники безопасности.
- качество выполнения должностных обязанностей;
- интенсивность и результативность педагогической деятельности.

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление их физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- работа в инновационном режиме (разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий);
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- профессиональный рост педагога (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

3.3. Критерии оценки качества работы, интенсивности и результативности работы педагогов и количество баллов действительны в течение 12 месяцев и оплачивается ежемесячно в полном объеме за исключением следующих периодов:

- очередного отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- отсутствие сотрудника по причине нетрудоспособности (больничный лист) - в зависимости от количества дней.

3.4 Расчет оценки качества производится 1 раз на начало учебного года в баллах, где 1 балл = 10% или коэффициенту 0,1.

3.5 Расчет за интенсивность и высокие результаты работы педагогов производится 1 раз на начало учебного года в баллах, где 1 балл = 20% или коэффициенту 0,2.

3.6. Стимулирующая часть оплаты труда педагогическим работникам распределяется ежемесячно, распределение осуществляется по итогам учебного года. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по следующей формуле: $1 \text{ балл} = \frac{СЧФОТ}{ОСБ}$, где

СЧФОТ - стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении

ОСБ – общая сумма баллов, набранная всеми работниками по итогам месяца.

3.7 Стимулирующая часть оплаты труда может быть уменьшена по итогам месяца до 50% в следующих случаях:

- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка -50%
- обоснованной жалобы родителей - 50%;

3.8 Лишением стимулирующей части оплаты труда сроком на 3 месяца служит травматизм воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности.

3.9. Решение о лишении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.10. Основанием для расчета стимулирующих выплат на начало учебного года служат критерии качества, интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.11 Основание для расчета ежемесячных стимулирующих выплат служат оценочные листы профессиональной деятельности педагога за месяц (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.12. Для проведения объективной внешней оценки качества, интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагогов создается экспертная

комиссия, которая утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав экспертной комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

3.13. В установленные сроки (не менее чем за неделю до заседания экспертной комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда), педагогические работники передают в экспертную комиссию собственное портфолио, по итогам прошедшего учебного года и отчет о профессиональной деятельности по итогам прошедшего месяца содержащее самооценку показателей результативности.

3.14. Экспертная комиссия проводит на основе представления портфолио (за учебный год) или отчета (за месяц) оценку результативности деятельности за отчетный период в соответствии с критериями (приложение №1), представленными в данном положении.

3.15. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом нагрузки, в соответствии с количеством набранных баллов.

3.16. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.17. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

3.18. Оценочный лист с соответствующими баллами и размером стимулирующей выплаты подписывается всеми членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись сотруднику.

3.19. На основании оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогического работника и в виде протокола заседания комиссии и, передает его руководителю учреждения для написания приказа.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

3.1. В случае несогласия сотрудника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя оценочной комиссии указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

3.5. В присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными (оценочным листом результатов профессиональной деятельности сотрудника), по результатам которых подтверждают ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

3.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	КРИТЕРИИ	КОД	ПОКАЗАТЕЛИ	РАСЧЕТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ	ШКАЛЫ (в баллах)	МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЮ
1	Интенсивность и высокие результаты в работе.	И 1	Посещаемость детьми ДОУ, снижение заболеваемости.	Среднемесячный процент посещаемости (по группе).	До 10	10 баллов
		И 2	Высокие результаты в воспитательно- образовательной работе. Соответствие требованиям предметно- пространственной, развивающей среды в группе.	Стабильность, рост качества воспитания и обучения воспитанников в сравнении с предыдущим периодом, эстетическое оформление групп, методические, дидактические пособия и материалы.	до 20	20 баллов
		И 3	Обобщение и распространение педагогического опыта. Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Участие в мероприятиях ДОУ и района, наличие опубликованных работ, прохождение курсов повышения квалификации без отрыва от работы, участие в подготовке и проведении аттестации, получение профессионального образования.	до 15	15 баллов
		И 4	Активное участие в методической работе	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных программ, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе, работа по самообразованию, подготовка к педсоветам, подготовка документов	До 10	10 баллов
		И 5	Соблюдение правил и норм охраны	Отсутствие нарушений и	До 10	10 баллов

		труда. Охрана жизни и здоровья детей	замечаний. Отсутствие травматизма.		
	И 6	Выполнение работ сверх должностных инструкций.	Участие в работе комиссий, общественных комитетов и т.д.	До 15	15 баллов
2	К 1	Высокое качество ведения документации.	Отсутствие замечаний по результатам контроля. Качество планирования. Качество проведения диагностики, НОД, досугов, режимных моментов.	До 20	20 баллов
	К 2	Высокое качество и результативность работы с родителями. Положительная оценка деятельности воспитателя со стороны родителей детей.	Количество проведенных мероприятий, периодичность и качество оформления информационных стендов для родителей, качество проведения родительских собраний и др.	До 30	30 баллов
	К 3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению «Правил внутреннего трудового распорядка». Эмоционально комфортные условия пребывания детей в ДОУ, во взаимоотношениях с сотрудниками.	До 20	20 баллов
			ИТОГО:		150 баллов

Оценочный лист результатов профессиональной деятельности педагога

ФИО педагога _____

За _____ месяц 20 ____ года

Наименование показателя		Количество баллов	Самооценка	Оценка комиссии
Образование	- высшее профессиональное по направлениям подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю педагогической деятельности	5		
	- среднее профессиональное по направлениям подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю педагогической деятельности	3		
Педагогический стаж	от 20 до 30	5		
	от 10 до 20	3		
	от 5 до 10	1		
Посещаемость групп	- посещаемость составляет свыше 81%, ранний возраст свыше 76%;	До 5		
	- посещаемость составляет от 65% до 80%, ранний возраст от 60% до 75%;	До 3		
	- посещаемость составляет от 50% до 65%, ранний возраст от 50% до 60%;	до 2		

Качество работы

	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям – травматизм зафиксирован	До 5		
	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпид режима в группе (организация питания, проветривание, личная гигиена детей)	До 5 баллов - без нарушений 0 баллов – нарушения зафиксированы	0-5		
Интенсивность работы	Работа в инновационном режиме	Применение в работе ИКТ технологий	До 5		
		Применение педагогом в образовательном процессе проектных методик и технологий, <i>перечислить</i> Использование инновационных технологий в работе с родителями: выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная, литературная гостиная, участие родителей в конкурсах и др.	До 5		
	Выполнение срочных поручений, увеличение объёма работ	- участие в работе комиссий, общественных комитетов и т.д. - участие в субботниках, общественных мероприятиях	До 10		
		Выполнение дополнительного объёма работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, косметический ремонт групповых помещений, благоустройство территории д/сада, огорода, цветника и т.д.) с указанием конкретных мероприятий	До 10		

Творческий подход к выполнению своих обязанностей и оформлению рабочего пространства	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДОО у общественности: - Ведение сайта группы - Оформление залов, коридоров ДОО - Оформление выставок детского творчества Победители в конкурсах ДОО	До 10		
	Победители в районных и областных очных творческих (спортивных) конкурсах	До 7		
	Победители областных, всероссийских и международных заочных творческих (спортивных) конкурсов	До 10		
	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне ДОО	До 3		
	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне района	До 5		
	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне области	До 10		
Профессиональный рост педагога	Мастер-классы, презентации в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений;	До 5		
	Публикации в научных, профессиональных изданиях и т.п.	До 8		
	Победители и лауреаты областных, всероссийских конкурсов учебно-методических материалов.	До 10		
	Повышение уровня квалификации педагога (профессиональная переподготовка)	До 5		
Штрафные санкции	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	снимается до 10 баллов		

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №4
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04. 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Протокол № 28 от 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Приказ № 28 от 28 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения компенсационных выплат работникам муниципального
казенного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
муниципального образования «Енотаевский район»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области № 433 от 28.06.2019 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 02.07.2013 № 282 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – МКДОУ), финансируемого из бюджета муниципального образования «Енотаевский район» за счет средств, поступивших из бюджета Астраханской области.

1.2. Для реализации поставленных задач вводятся в соответствии с «Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях МО «Енотаевский район»» следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в сельской местности;
- выплаты 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);
- доплаты до установленного Федеральным законом минимального размера, оплаты труда;

- выплаты работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд;
- иные выплаты.

1.3. Фонд компенсационных выплат работников МКДОУ складывается за счет:

1.3.1. Выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти;

1.3.2. Выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором, локальными правовыми актами МКДОУ.

1.3.3. Установление повышающих коэффициентов:

- за особые условия и специфику работы;
- за условия работы, отклоняющиеся от нормальных;
- за наличие квалификационной категории;
- персональный коэффициент.

2. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с «Порядком установления компенсационных выплат работникам муниципальных образовательных учреждений МО «Енотаевский район»» и действующим законодательством.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.2. Работникам МКДОУ может быть установлен повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию (по наличию средств и решению комиссии). Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,35 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15- при наличии первой квалификационной категории.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику (кроме основного персонала), с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается заведующей МКДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 1,1 до 2,5. Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.5. Перечень должностей работников, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы которых устанавливаются компенсационные выплаты, утверждается заведующей МКДОУ.

2.6. Нормативными актами Министерства образования и науки Астраханской области, регламентирующими проведение аттестации педагогических работников на соответствие «первой» или «высшей» квалификационной категории, учитываются следующие достижения педагогических работников в педагогической деятельности (при оценке материалов портфолио):

- наличие государственных наград за педагогическую деятельность;
- наличие почетных званий «Почётный работник общего образования», и другие (по решению аттестационной комиссии);
- победа в федеральных или региональных конкурсах профессионального мастерства, «Воспитатель года», и другие (по решению аттестационной комиссии).

3. Порядок установления надбавок и выплат компенсационного характера.

3.1. Надбавки и выплаты могут быть установлены на 01.09. текущего года на 1 год.

3.2. Размер выплаты или надбавки отменяется, или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременное выполнение заданий, невыполнение работником МКДОУ возложенных на него дополнительных обязанностей, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по МКДОУ.

3.3 Выплаты и надбавки выплачиваются в пределах фонда компенсационных выплат, закрепляется настоящим локальным актом.

4. Порядок выплаты надбавок и компенсационных выплат.

5.1. Выплаты и надбавки выплачиваются в пределах установленного фонда компенсационных выплат ежемесячно, при согласовании с комиссией по установлению надбавок.

Виды выплат и надбавок

Категория работника	Виды выплат и надбавок	Размер в %	период
Воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	За работу в сельской местности.	20%	ежемесячно
	Наличие квалификационной категории:		
	высшая, 1 категория	35 % 15%	ежемесячно ежемесячно
Уполномоченный по охране труда		15%	ежемесячно
Председатель первичной профсоюзной организации		15%	ежемесячно
МОП 2-го уровня: Повар	За работу с вредными условиями труда	12%	ежемесячно

Приложение №5
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Протокол № _____ от 28 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Приказ № 28 от 28 04 2021 г.



Положение

**о материальном поощрении и материальной помощи работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район».**

1. Общие положения

1. Настоящее положение о материальном поощрении и материальной помощи разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
2. Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам МКДОУ с целью усиления социально – экономической и правовой защиты вводятся следующие поощрения:
 - премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
 - оказание материальной помощи.
3. Положение о материальном поощрении и материальной помощи разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива, утверждается заведующим.

2. Порядок материального поощрения работников учреждения

- 2.1. Право на получение премии имеют все работники МКДОУ, работникам, проработавшим не полный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.
- 2.1.1 При награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Астраханской области предусмотреть поощрение - в размере 2000 (Две тысячи) рублей
- 2.2. Вопрос о распределении премии рассматривается комиссией из 3 человек, избираемых на паритетных началах от администрации МКДОУ, трудового коллектива, сроком на 3 года.
- 2.3. Премияльный фонд формируется в пределах экономии фонда оплаты труда.
- 2.4. Премирование работников, в том числе заведующего производится по итогам полугодия, года.
- 2.5. Предложение о премировании работников вносят заведующий, профсоюзная организация, управляющий Совет, методическое объединение. Окончательное решение о

размерах премирования принимает заведующий на основании решения комиссии по распределению премиального фонда и оформляет приказом по МКДОУ.

2.6. Основными условиями премирования являются: строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям; успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий; неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины,

правил внутреннего распорядка работы Учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений заведующего, вышестоящих организаций по подчиненности.

2.7. Премия может быть увеличена, если деятельность работника Учреждения отвечает следующим требованиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- результативная методическая работа;
- призовые места, занимаемые воспитанниками в соревнованиях, конкурсах, смотрах;
- за большой объем сверх плановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;
- за укрепление учебно – материальной базы, сохранность имущества.

2.8. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается.

2.9. Премия не выплачивается в случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

2.10. Работники могут премироваться к юбилейным датам, ко Дню дошкольного работника. (Приложение № 11)

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается при наличии средств в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар и др.);
- в целях социальной поддержки (тяжелое материальное положение, вызванное болезнью самого работника, смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) самого работника.

3.2. Размеры материальной помощи устанавливаются за счет экономии общего фонда оплаты труда по Учреждению (Приложение № 11).

3.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, размер материальной помощи определяется заведующим с учетом предложений профсоюзного органа и управляющего Совета.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа заведующего МКДОУ по согласованию с комиссией по распределению премиального фонда (общего фонда оплаты труда).

3.5. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется экономия средств общего фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

 Курьшчева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Протокол № _____ от «28» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

 Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Приказ № _____ от «28» 04 2021 г.



Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие мероприятия по охране труда.

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников МКДОУ. Проведение инструктажей с сотрудниками.	При приеме на работу 2 раза в год	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ
Обучение по охране труда руководителя, членов комиссии, ответственных по ОТ и уполномоченного по ОТ в обучающих организациях.	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ
Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ДОУ.	1 раз в года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ
Проведение общего технического осмотра здания, сооружений, прогулочных участков на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ
Проведение административно-общественного контроля по ОТ	1 раз в год	Комиссия по ОТ
Организация и проведение медицинских осмотров работников. Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа.	1 раз в год	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
Пополнение аптек первой медицинской помощи. Осуществлять регулярную проверку питьевого режима.	По мере необходимости Постоянно	Медсестра Заведующий хозяйством
Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного электрооборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих	По мере необходимости	Заведующий хозяйством

	местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями СанПин		
11	Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период (опрессовка отопительной системы).	Июнь-август	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
12	Контроль за состоянием систем тепло – водо –снабжения. Своевременное устранение неисправностей. Проведение ремонтов.	Постоянно В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
13	Перезарядка огнетушителей.	Август	Заведующий хозяйством
14	Обслуживание пожарной сигнализации и оповещения о пожаре.	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
15	Охрана объекта средствами тревожной сигнализации	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
16	Услуги по обеспечению передаче сигнала о состоянии системы пожарной сигнализации ООО «Лама».	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
17	Акарицидная обработка прогулочных участков дошкольного учреждения	Май	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
18	Проведение косметических ремонтов в групповых помещениях, кабинетах и других помещениях ДОУ	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
19	Приобретение новой мебели в группы и кабинеты. Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
20	Своевременное обеспечение сотрудников: - средствами индивидуальной защиты. - моющими и дезинфицирующими средствами; - посудой.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
21	Развитие материально технической базы (приобретение интерактивного оборудования, ТСО)	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
22	Проведение мероприятий по благоустройству территории детского сада: - ремонт и покраска оборудования на участках; - замена старого оборудования на прогулочных участках; - ремонт и покраска ограждения, ворот, калиток; - завоз песка; - ежегодное проведение субботников и др.	Постоянно. В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ

Приложение №7
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Курылева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Протокол № 2 от 28 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Приказ № 28 от 28 04 2021 г.

**Перечень
должностей работников
с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного оплаченного отпуска
1.	Заведующий	5
2.	Главный бухгалтер	3
3.	Председатель ППО	3

Приложение № 8
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04. 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



Курышева Н.В.

М.П. _____
Протокол № 2 от 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



Батина Т.Н.

М.П. _____
Приказ № 28 от 28 04 2021 г.

Перечень

должностей работников с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск
Утвержденным постановлением Госкомтруда Постановление Госкомтруда СССР и
Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка
производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в
которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"

№ п/п	Наименование должности	Количество дней (календарных) дополнительного оплаченного отпуска
1.	Повар, работающий у плиты.	7 (ст.117 ТК РФ)

Приложение №9
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Протокол № 288 от 28.04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Приказ № 88 от 28.04 2021 г.



Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений Астраханской области, также моющими и обезвреживающими средствами.

(В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на рабочих с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 года № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
2.	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар

		- Перчатки резиновые	12 пар
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием или - Перчатки с точечным покрытием - Боты или галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа
4.	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный перчатки резиновые	2 2 пары
5.	Заведующий хозяйством	- халат хлопчатобумажный - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
6.	Кухонный работник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт 1 комплект до износа 6 пар 2 шт
7.	Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 2 шт. до износа
8.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	халат хлопчатобумажный фартук прорезиненный сапоги резиновые косынка хлопчатобумажная	1 1 1 пара 1
9.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б Рукавицы комбинированные Зимой: куртка тёплая Валенки Галоши Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3г. 1 пара на 2г. 1 пара 3 г.

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

№ 1122н от 17.12.2010г.

Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи
Заведующий хозяйством	мыло	100 г.
Младший воспитатель	мыло	100 г.
Повар	мыло	100 г.
Уборщик служебных помещений	мыло	100 г.

льного
за»
н».

союзной
й сад

оллектива

21 г.

Приложение №10
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Карышева Н.В.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Протокол № 04 от 28 2021 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Батина Т.Н.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Приказ № 28 от 28 04 2021 г.



План оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Заведующий МКДОУ Заведующий хозяйством
2.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	1 раз в месяц.	Профсоюзный комитет
3.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
4.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях МОУ.	В течение года	Заведующий МКДОУ
5.	Медицинские осмотры.	По графику	Медсестра
6.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Терапевт ЦРБ Медсестра

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Курьяева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Протокол № 04 от 21 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

_____ Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приказ № 28 от « 28 » 04 2021 г.



**Перечень
оснований предоставления материальной
помощи работникам и её размеры.**

1. При награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Астраханской области - 2000 (Две тысячи) рублей
2. Юбилейные даты 50, 55 лет и 60 лет - 1000 (одна тысяча) рублей
3. По потери близких - 3000 (три тысячи) рублей
4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) - 1000 (одна тысяча) рублей
5. Стихийные бедствия, несчастные случаи - 5000 (пять тысяч) рублей
6. Дорогостоящие операции - 3000 (три тысячи) рублей
7. Смерть самого работника - 5000 (пять тысяч) рублей
8. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) - 1000 (одна тысяча) рублей
9. Оказание материальной помощи при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста или в связи с увольнением по состоянию здоровья

- при стаже работы в ОУ от 15 до 20 лет – 5000 (пять тысяч) рублей;
- при стаже работы в ОУ от 20 лет до 30 лет – 7000 (семь тысяч) рублей;
- при стаже работы в ОУ свыше 30 лет - 10000 (десять тысяч) рублей;
- при проведении хирургических операций по медицинским показаниям - 3000 (три тысячи) рублей.

10. Для закрепления (стимулирования) молодых специалистов в образовательных учреждениях установить ежемесячную доплату в размере 30% оклада (должностного оклада) в течение 3-х лет работы в образовательном учреждении.

Приложение №12
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 22.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



(подпись) (Ф.И.О.) **Курышева Н.В.**
М.П. _____
Протокол № 3 от 22 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



(подпись) (Ф.И.О.) **Батина Т.Н.**
М.П. _____
Приказ № 22 от 22 04 2021 г.

Перечень
должностей работников МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
для прохождения обязательных периодических медицинских осмотров
(обследований)

№	Наименование должности	Периодичность прохождения медицинских осмотров
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Старший воспитатель	1 раз в год
3.	Заведующий хозяйством	1 раз в год
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год
5.	Воспитатель	1 раз в год
6.	Младший воспитатель	1 раз в год
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8.	Учитель-логопед	1 раз в год
9.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
12.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
13.	Повар	1 раз в год
14.	Кладовщик	1 раз в год
15.	Кухонный рабочий	1 раз в год
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год

к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
от 28.04.21 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



Курышева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Протокол № 3 от 28.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»



Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 1 от 28.04.2021 г.

Расчетный листок за 20__ г.

Сотрудник:					Подразделение:		
Идентификационный номер:					Должность:		
	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено					2. Удержано		
Плата по окладу					НДФЛ		
Всего начислено					Всего удержано		
Долг за предприятием на начала месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Прошито,
Пронумеровано и
скреплено
печатью

Листа(ов)
Заведующий
Батина
Батина Т.Н.



КУ АО «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЕНСТАЕВСКОГО РАЙОНА»

ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 18
«30» 04 20 21 г.
СПЕЦИАЛИСТ *Жонова М.М.*
ОТДЕЛА ТРУДА *И*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Батина Татьяна Николаевна

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022