

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

на 2024 -2027 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» МО
«Енотаевский район»
Батина Т. Н.



Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
Курышева Н.В.



Принят
на собрании трудового коллектива

Протокол № 3

от 02.05.2024 20 г.

село Енотаевка

2024 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.....	11
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.....	29
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	30
Приложения к настоящему коллективному договору.....	31

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей, и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (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), иные законодательные и нормативные правовые акты с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

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, изменения типа государственного или муниципального учреждения, 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 в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования 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, список 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:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии, в том числе при наличии 23 летнего педагогического стажа);
- 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. 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).

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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).

2.21. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а так же членов их семей.

2.22.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.22.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

2.22.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.22.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.22.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.22.6. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.22.7 Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.22.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.22.9. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.22.10 В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.22.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.22.12 При сокращении численности или штата работников, родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О

воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право на оставление на работе.

2.22.13. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

2.23. 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).

2.24. 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» МО «Енотаевский район» 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 в возрасте до трех лет, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме 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 статьей 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 – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

3.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к

ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

- 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.

3.20. 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".

3.21. 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).

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

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. 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.

3.23.2. 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.

3.23.3. 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: 5 и 20 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем 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;
- работник получает расчетный лист в электронном виде по электронной почте, адрес которой он указывает в заявлении.
- форма электронного расчётного листа 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 календарных 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.

4.2.6. Работникам 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 заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если

вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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.

4.8. Наполняемость групп, установленная СП 2.4.3648-20, 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, 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:

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

- 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 (ст.84.1 ТК РФ); 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 органы пенсионного и социального страхования.

5.2.3. Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность":

- 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 01 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. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в

медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в

соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- 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.
- 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.
- Организовывать прохождение диспансеризации работников образования в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" от 29 ноября 2010 года N 326-ФЗ.
- Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

- 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.
- 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.
- 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.

6.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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.

6.5. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ,
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.6. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК

РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

- содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

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 (часть 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, изменения типа государственного или муниципального учреждения, 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.

Приложения к коллективному договору

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

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

Приложение №3 Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»;

Приложение № 4 Положение о материальном поощрении и материальной помощи работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»;

Приложение № 5 Соглашение по охране труда;

Приложение №6 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём;

Приложение №7 Перечень должностей работников с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

Приложение №8 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений Астраханской области, а также моющими и обезвреживающими средствами;

Приложение №9 План оздоровительно-профилактических мероприятий;

Приложение №10 Положение о премиальных выплатах и материальной помощи работникам МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» МО «Енотаевский район»;

Приложение №11 Перечень должностей работников МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» МО «Енотаевский район» для прохождения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

Приложение №12 Расчетный листок.

Приложение №1

к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

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



Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка» МО
«Енотаевский район»



Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Приказ № 12 от «02» 05 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

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

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 муниципальный район Астраханской области» (далее – МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» МО «Енотаевский район», 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 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 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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 продолжают, 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 80 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 ТК РФ) 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 течении определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.7.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Основные обязанности работников определены статьей 21 Трудового кодекса, тарифно-квалификационными требованиями, Уставом МКДОУ, должностными инструкциями.

3.1. Помимо требований, установленных ст.21 ТК РФ, 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. Основные права и обязанности работодателя регламентированы статьей 22 Трудового кодекса РФ. Помимо этого, 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: 5 и 20 числа каждого месяца: при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). 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 два раза в месяц 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.

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). 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 статьи 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. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

5.1. За образцовое выполнения 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 МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоение 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. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

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

6.4. 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)

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. 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.

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

6.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по

ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6.9. Педагогические работники ДОУ, 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 ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 часть 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ.

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

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

Приложение №2
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

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



Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № 18 от «02» 05 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка» МО
«Енотаевский район»



Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 49 от «02» 05 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
муниципального образования «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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 муниципальный район Астраханской области» от 03.05.2023 № 249 «О системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – учреждения).

1.2. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установлены в приложении 1 к настоящему положению на основе

отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителями учреждений с учетом квалификации работников учреждений, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений, и согласованными с выборным органом первичной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в учреждениях (группах), расположенных в сельской местности Астраханской области;
- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

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;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.8. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждения, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работникам учреждений устанавливается локальными нормативными актами учреждений доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Управлением образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – Управление образования) в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений: Размер данных выплат устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Размер выплат компенсационного характера, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, устанавливается локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации работников учреждений, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

2.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за работу в учреждениях (группах), расположенных в сельской местности Астраханской области устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.5 Виды выплат и надбавок

Категория работника	Виды выплат и надбавок	Размер в %	Период
Старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	За работу в сельской местности	20%	Ежемесячно
Повар	За вредные условия труда: за работу в горячем цехе, с электрожаровыми шкафами, электроплитами	4%	Ежемесячно
Председатель первичной профсоюзной		15%	ежемесячно

организации			
Уполномоченный по охране труда	по	15%	ежемесячно

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения (приложение № 3 к коллективному договору). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. 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%.

3.3. 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.
- за почетное звание «Отличник Просвещения РФ» в размере 10% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

3.4. Работникам 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 заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим

направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения, утверждаемом правовым актом учреждения (Приложение № 3 к коллективному договору). 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.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждений 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 премияльных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (должностного оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам учреждения (Приложение № 2 к Положению)

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения

4.1. Заработная плата руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом Управления образования, и устанавливается в трудовом договоре. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 – 50% ниже должностного оклада руководителя

учреждения. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзаце пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителям учреждений с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом Управления образования. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзаце пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителям учреждений устанавливаются распорядительным актом Управления образования.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1, разделом 3 настоящего Положения по согласованию с Управлением образования.

4.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителям учреждений устанавливаются правовым актом Управления образования. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения по согласованию с Управлением образования.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из:

- размеров субвенций муниципальным образованиям Астраханской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- размеров субвенций муниципальным образованиям Астраханской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- размеров субвенций муниципальным образованиям Астраханской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- размеров субвенций на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений Астраханской области, реализующих общеобразовательные программы

начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы;

- размеров субвенций на обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- размеров средств бюджета муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

6. Другие вопросы оплаты труда

Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений и включают в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих учреждений и согласовывается с Управлением образования.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка» МО «Енотаевский район»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Размер оклада (должностные оклады), ставок заработной платы, в рублях.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12 728
2 квалификационный уровень	14 350
3 квалификационный уровень	15 785
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	9 940
2 квалификационный уровень	10 828
3 квалификационный уровень	10 904
4 квалификационный уровень	11 063
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня	
	8 034
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8 560
2 квалификационный уровень	9 417
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
4.1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	8 032
2 квалификационный уровень	8 296
4.2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	8 618
2 квалификационный уровень	8 900
3 квалификационный уровень	10 370

4 квалификационный уровень	10 578
5 квалификационный уровень	11 087
4.3. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	10938
2 квалификационный уровень	11 577
3 квалификационный уровень	11 880
4 квалификационный уровень	11 974
5 квалификационный уровень	12 069
4.4. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	12 445
2 квалификационный уровень	12 729
3 квалификационный уровень	12 824
5. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих	
5.1. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	7 541
2 квалификационный уровень	8 071
5.2. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	8034
2 квалификационный уровень	9 014
3 квалификационный уровень	10 466
4 квалификационный уровень	10 768

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения» Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - учреждение), производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 3.7 раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, знания и опыт работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в должности старшего пионервожатого в период до 1 апреля 1991 года;
- время работы на должности военного руководителя и руководителя допризывной подготовки в период до 1 сентября 1994 года;

- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник учреждения не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников учреждения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице, при условии, если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- время нахождения на действительной военной службе.

3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

- 3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.
- 3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.
- 3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.
- 3.5. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

- 4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия).
- 4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.
- 4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника учреждения, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем раздела 2 Порядка выплаты ежемесячной

- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник учреждения не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников учреждения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице, при условии, если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- время нахождения на действительной военной службе.

3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника учреждения, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем раздела 2 Порядка выплаты ежемесячной

надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам учреждения, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом учреждения.

5. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

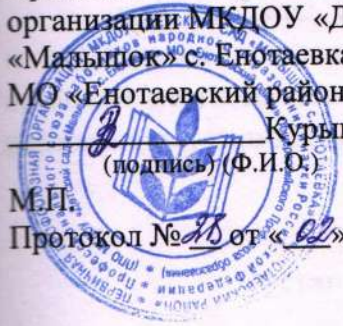
5.1. Ответственность за своевременный пересмотр работникам учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение №3
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02.05 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

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

 Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Протокол № 10 от «02» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

 Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Приказ № 72 от «02» 05 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области» .**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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 муниципальный район Астраханской области» от 03.05.2023 № 249 «О системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

Настоящее Положение устанавливает порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (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;
 - надбавка за выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);
- 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;
- за почетное звание «Отличник Просвещения РФ» в размере 10% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

2.4. Работникам 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 заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

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

2.7 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (должностного оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (приложение № 2 к Положению об оплате труда).

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: $1 \text{ балл} = \frac{\text{СЧФОТ}}{\text{ОСБ}}$, 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 с 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 данную 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.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА, ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 документов	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 информационного 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
Качество работы	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 в группу	- 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		

	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>	До 5		
	Выполнение срочных поручений, увеличение объёма работ	Использование инновационных технологий в работе с родителями: выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная, литературная гостиная, участие родителей в конкурсах и др.	До 5		
		- участие в работе комиссий, общественных комитетов и т.д.	До 10		
		- участие в субботниках, общественных мероприятиях			
		Выполнение дополнительного объема 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		

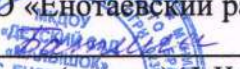
Творческий подход к выполнению своих обязанностей и оформлению рабочего пространства	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ у общественности: - Ведение сайта группы - Оформление залов, коридоров ДОУ - Оформление выставок детского творчества	До 10		
	Победители в конкурсах ДОУ	До 5		
	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 ДОУ	До 3		
Профессиональный рост педагога	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне района	До 5		
	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне области	До 10		
	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		
Штрафные санкции	Повышение уровня квалификации педагога (профессиональная переподготовка)	До 5		
	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»
МО «Енотаевский район»

от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
 Курьшчева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
 Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Приказ № 44 от «02» 05 2024 г.

**Положение
о материальном поощрении и материальной помощи работникам
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский
муниципальный район Астраханской области».**

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.
- 2.2. 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 № 10)

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 № 10).

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.

Приложение № 5
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
Курышева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Протокол № 18 от «02» 05 2024 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Приказ № 49 от «02» 05 2024 г.



Соглашение по охране труда

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

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	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
2	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
3	Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ДОУ.	1 раз в года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
4	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Ответственный по ОТ
5	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений, прогулочных участков на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ
6	Проведение административно-общественного контроля по ОТ	1 раз в год	Комиссия по ОТ
7	Организация и проведение медицинских осмотров работников. Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа.	1 раз в год	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
8	Пополнение аптечек первой медицинской помощи. Осуществлять регулярную проверку питьевого режима.	По мере необходимости Постоянно	Медсестра Заведующий хозяйством
9	Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и	1 раз в год	Заведующий хозяйством

	осветительного электрооборудования		
10	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями СанПиН	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
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	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 № 6
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Приказ № 18 от «02» 05 2024 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 № 7
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»



Курышева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»



Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 18 от «02» 05 2024 г.

Перечень

должностей работников с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск

Карта СОУТ № 24 от 26.08.2019г.

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

СОГЛАСОВАНО:

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

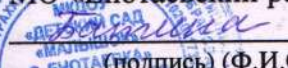
 Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Протокол № 28 от «02» 05 2024 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

 Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 19 от «02» 05 2024 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.

№ п/п	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи
1.	Заведующий хозяйством	МЫЛО	100 г.
2.	Младший воспитатель	МЫЛО	100 г.
3.	Повар	МЫЛО	100 г.
4.	Уборщик служебных помещений	МЫЛО	100 г.

СОГЛАСОВАНО:

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

Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Приказ № 4 от «02» 05 2024 г.



План оздоровительно-профилактических мероприятий

№ n/n	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Заведующий МКДОУ Завхоз
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»
МО «Енотаевский район»
Курышева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Протокол № 18 от «02» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол № 29 от «02» 05 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ И МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 9.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» от 03.05.2023 № 249 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, финансируемых из бюджета Астраханской области. 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 улучшения 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 МКДОУ, 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.

2.2. Вопрос о распределении премии рассматривается комиссией из 3 человек избираемых на паритетных началах от администрации МКДОУ, трудового коллектива.

2.3. Премияльный фонд формируется в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.4. Премирование работников, в том числе заведующего МКДОУ производится по итогам полугодия, года.

2.5. Предложение о премировании работников вносит заведующий МКДОУ, профсоюзная организация, методическое объединение. Окончательное решение о размерах премирования принимает заведующий МКДОУ на основании решения комиссии по распределению премиального фонда и оформляет приказом по МКДОУ.

2.6. Решение о премировании заведующего МКДОУ принимает начальник Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» по предложению выборного профсоюзного органа, комиссии по распределению фонда

2.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работников МКДОУ, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений заведующего, вышестоящих организаций по подчиненности.

2.8. Премия может быть увеличена, если деятельность работника МКДОУ 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 конкурсах, смотрах;

- за большой объем сверх плановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;

- за укрепление учебно – материальной базы, сохранность имущества.

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

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

2.11. Работники могут премироваться к юбилейным датам, ко Дню дошкольного работника.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам МКДОУ может быть оказана за счет общего фонда оплаты труда. Выплачивается (по наличию средств) в следующих случаях:

- оказание материальной помощи работникам МКДОУ в случае длительной болезни, смерти близких родственников (супруга(и), детей, родителей)-3000 (три тысячи) рублей;

- пострадавшим от стихийных бедствий((пожара, наводнения (подтопления жилого дома) и других чрезвычайных ситуаций) – 5000 (пять тысяч) рублей;

- оказание материальной помощи членам семьи по случаю смерти работника МКДОУ – 5000 (пять тысяч) рублей;

- при получении наград (благодарностей, почётных грамот, знаков отличия...) - от 1000 рублей до 3000 рублей;

3.2. Размеры материальной помощи устанавливаются за счет экономии фонда оплаты труда по МКДОУ в пределах общего фонда оплаты труда в следующих случаях (единовременно):

- оказание материальной помощи при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста или в связи с увольнением по состоянию здоровья:
- при стаже работы в МКДОУ от 15 до 20 лет - 5000 (пять тысяч) руб.,
- при стаже работы в МКДОУ от 20 лет до 30 лет - 7000 (семь тысяч) руб.,
- при стаже работы в МКДОУ свыше 30 лет - 10000 (десять тысяч) руб.;
- при проведении хирургических операций по медицинским показаниям - 3000 (три тысячи) руб.;

- предусматривать вознаграждение к юбилейным датам (50,55,60,65 лет.) работникам отработавшим в МКДОУ не менее 5-и лет - 2000 (две тысячи) рублей;

- на оздоровление работника МКДОУ в зависимости от стажа:

- при стаже работы в МКДОУ от 10 до 20 лет - 3000 (три тысячи) руб.;
- при стаже работы в МКДОУ от 20 до 30 лет - 5000 (пять тысяч) руб.;

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

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

3.5. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется экономия по заработной плате.

3.6. Выплата премий и материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

3.7. 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.

СОГЛАСОВАНО:

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

Курьшева Н.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Протокол № 1 от 01 05 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

Батина Т.Н.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приказ № 49 от 02 05 2024 г.



Перечень

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

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

Приложение №12
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»
от 02 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

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

_____ Курышева Н.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
Протокол № 15 от 02 05 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
МО «Енотаевский район»

_____ Батина Т.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)



М.П. _____
Приказ № 15 от 02 05 2024 г.

Расчетный листок

Организация:
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__
ФИО Сотрудника
Организация: МАЛЫШОК
Подразделение:

К выплате:
Должность: _____
Оклад (тариф): _____

Организация: МАЛЫШОК					Оклад (тариф):			
Подразделение:					Вид		Период	Сумма
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма			
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
					Выплачено:			

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей: 0,00

Прошито,
Пронумеровано и
скреплено
печатью

Листа(ов)
Заведующий
Батина Т.Н.



ГБУ АО «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЕНОТАЕВСКОГО РАЙОНА»

ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 35
14 мая 2024 г.

СПЕЦИАЛИСТ
ОТДЕЛА ТРУДА
КАШИРСКАЯ М.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 323345818813549925348293945354967287176906039471

Владелец Батина Татьяна Николаевна

Действителен с 10.11.2023 по 09.11.2024