

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. НИКОЛЬСКОЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕНОТАЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**НА 2023-2026 ГОДЫ**

**От работодателя:**

Заведующий МКДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Никольское» МО «Енотаевский  
район»

Попова С. А.

31 августа 2023 года

Юридический адрес:

416222

Астраханская область,

Енотаевский район,

с. Никольское, пер.Семенова, 6.

Телефон: (85143)94151

**От работников:**

Председатель Единого представительного  
органа работников МКДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Никольское» МО «Енотаевский  
район»

Голубева Н.В.

(подпись)

31 августа 2023 года

Принят на общем собрании  
трудового коллектива МКДОУ «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район» от 31 августа 2023 года  
протокол № 1

с.Никольское.  
2023г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское» МО «Енотаевский район»)

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

Поповой Светланы Анатольевны

- работники, интересы которых представляет Единый представительный орган работников в лице их представителя – председателя Голубевой Нины Вячеславовны.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Вышеуказанные лица обязаны выполнять обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором.

1.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

1.5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

## **2. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) с представительным органом работников.

Работодатель должен ознакомить всех педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.,

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

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

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

3.2. В части аттестации педагогических и руководящих работников стороны договорились:

3.2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и соответствующими административными регламентами об организации аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области.

3.2.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на всей территории Российской Федерации, в том числе:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования
Старший воспитатель	Воспитатель
учитель-логопед	Учитель-логопед, воспитатель.
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель

музыкальный руководитель	Учитель музыки общеобразовательного учреждения,
-----------------------------	---

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются Министерством на основании письменного заявления работника.

3.2.3. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока их действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- в случае временной нетрудоспособности (более трёх месяцев в период прохождения аттестации);
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с п.5.ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педработникам за один год до достижения возраста, дающего права на трудовую пенсию по старости, а педагогическим работникам, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия категории (данная льгота предоставляется один раз).

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представительный орган работников 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, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. (ст. 82 , 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения представительного органа работников, ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии, в том числе при наличии 23 - летнего педагогического стажа);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж мене одного года.
- неосвобожденных председателей первичных и территориальных организаций профсоюза
- совмещающих работу с обучением, если обучение обусловлено с заключением договора между работником и работодателем или если с данным работником заключен ученический договор
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание.

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

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительным органом работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре», Положением об

особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 « Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени – для женщин сокращена и составляет не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. (ст. 263.1 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ст.93 ТК РФ

5.5. Для руководящего и административно-хозяйственного персонала учреждения устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ):

- заведующий;
- главный бухгалтер.

5.6. 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.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10 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.

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.

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при заключении брака работника (детей) – 3 календарных дня;
  - в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
  - в связи с юбилеем (50, 55, 60) – 1 календарный день;
  - для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- женщинам по их заявлению предоставляется 1 дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц в соответствии с Распоряжением Правительства Астраханской области от 23 октября 2006 г. № 459-Пр

5.10.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.10.3. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых - Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (ред. от 29.06.2020) "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются с 13.00 до 14.00

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1 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, 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», положением об оплате труда муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

6.2. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа каждого месяца, путем перечисления на счет работника в банке, либо на платежную пластиковую карту. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5-го числа следующего месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выплачивается перед этими днями. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, 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 .

### 6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

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

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

6.3.3. Руководитель обязуется: проводить мероприятия по доведению размера заработной платы педагогических работников учреждения, выполняющих норму рабочего времени, до уровня не ниже уровня средней заработной платы работников, занятых в сфере экономики Астраханской области с последующей ежегодной индексацией.

6.3.4. при действующей системе оплаты труда (увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы) осуществлять оплату труда:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

6.4. 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.

6.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах: при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 % от оклада(должностного оклада), 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 МКДОУ

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Организует в учреждении места для приема пищи.

7.2. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) с Единым представительным органом работников, перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.3..Стороны договорились, что:

- в целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатели обеспечивают безусловное выполнение:

1) распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года № 459-П « О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц»

о предоставлении женщинам, работающим в учреждениях образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц;

2) постановлений Правительства РФ о переносе выходных и нерабочих праздничных дней во всех учреждениях образования (при смешанной 5-6 дневной рабочей неделе в учреждении, считать эти дни праздничными нерабочими днями).

## **8 . Охрана труда и здоровья**

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

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.

8.1. 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 Трудовым кодексом 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 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 настоящего Кодекса 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.

- обеспечить выделение финансовых средств на охрану труда в учреждении в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда

- установить надбавку в размере 15% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором.

#### 8.2. 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 Трудовым кодексом 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).

#### 8.3. Работник обязан:

- 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 Трудового кодекса 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.

#### 8.4. 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 Трудовым кодексом 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.

8.5 Профком обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

## **9. Права и обязанности работников**

Права и обязанности регламентируются Трудовым кодексом РФ (статья 21 ТК РФ).

Кроме того, каждый работник обязан:

- 9.1. Направлять усилия на безусловное выполнение должностных обязанностей.
- 9.2. Соблюдать трудовую дисциплину и общепринятые нормы поведения.
- 9.3. Повышать уровень своих профессиональных знаний путем самообразования.
- 9.4. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и гигиенические нормы.
- 9.5. Содержать в порядке помещения и оборудование, нести ответственность за их исправное состояние.
- 9.6. Воспитатель и младший воспитатель отвечают за сохранность имущества в группе, несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ( ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 15% от должностного оклада.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, и других.

10.11. Содействовать профсоюзным органам в использовании информационных систем учреждения для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.12. Предоставлять профсоюзной организации по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования образовательного учреждения, выплаты заработной платы работникам, увольнения, перевода, сокращения численности и штата работников, переобучения и другим социально-трудовым вопросам.

10.13. Работодатель обязуется:

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

- предоставлять возможности председателю первичной профсоюзной организации образовательного учреждения обучение с отрывом от производства в течение 2-3 дней по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения 2 раза в год с обеспечением замены и сохранении заработной платы;

- устанавливать надбавки в размере от 15 % тарифной ставки педагогическим работникам, избранными председателем профкома за их работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках или закрепляется в коллективном договоре учреждения.

- устанавливать надбавки в размере не менее 15% тарифной ставки работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставлять указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках или закрепляется в коллективном договоре.

- признавать работы на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности учреждения и при принятии решений о поощрении работника, его аттестации и т.д.;

- обеспечивать беспрепятственного посещения представителем профсоюзной организации, в которых работают члены профсоюза;

- обеспечивать возможности участия представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией образовательного учреждения, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

- не допускать без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, перевода на другую работу работника, входящего в профсоюзные выборные органы и не освобожденного от основной работы;

- не допускать вынесения дисциплинарного взыскания без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, кроме случаев, установленных действующим законодательством;

## **11. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

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

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

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

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

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

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

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

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

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

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

11.10. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

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

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

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

## **12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
**на 2023-2026гг.**

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Н.В.Голубева /  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. НИКОЛЬСКОЕ»**  
**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.

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

## **2. Прием и увольнение работников.**

2.1. Поступающий на работу в учреждение при приеме представляет следующие документы:

- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

## 2.2. Прием на работу осуществляется в порядке, установленном ст.68 ТК РФ

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника, коллективным договором, положением о персональных данных, антикоррупционная документация.

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу заведующий МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» обязана:

- разъяснить его права и обязанности
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников .

2. 5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2. 6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» наравне с ценными документами в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2. 7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев предусмотренных в ст. 74 ТК РФ по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

2. 8. В связи с изменениями в организации работы МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности , по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий , изменение наименований должностей другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73.ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии,

- если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **3. Основные обязанности администрации.**

**Администрация МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» обязана:**

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований устава МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» и правил внутреннего распорядка.
- 3.2. Организовать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освежение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
- 3.4. 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 «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» , поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на лицевые счета работников.

#### **4. Основные обязанности и права работников**

**Работники МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» обязаны:**

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, Устав, локальные акты МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район».

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила и нормы, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; соблюдать санитарные правила; отвечать за обучение и воспитание детей; выполнять требования медицинского работника, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях

МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район»  
и на детской прогулочной площадке.

4.9. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» .

4.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.12. Основные обязанности педагогов определены квалификационными требованиями, уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» , должностными инструкциями.

Педагоги ведут учебные занятия, совместно с заведующим отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с воспитанниками по правилам дорожного движения.

4.13. Повар обеспечивает высококачественное приготовление пищи, участвует в составлении меню; отвечает за сохранность и качество, полученных для приготовления пищи, продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.

4.14. Электромонтер - обслуживает электрохозяйство, МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район»

4.15. Уборщица служебных помещений обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения.

4.16. Сторож обязан охранять здание МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» ,периодически производить обход , особое внимание обратив: на закрытие форточек, фрамуг, дверей.

**Воспитатели МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район»  
обязаны:**

4.17. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.18. Следить за посещаемостью своей группы, своевременно сообщать о своих отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей, выяснив, по какой причине они отсутствуют.

- 4.19. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к каждому занятию, изготавливать методические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- 4.20. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, делиться своим опытом.
- 4.21. Совместно с музыкальным руководителем готовить праздники, принимать участие в праздничном оформлении МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район», изготавливать атрибуты .
- 4.22. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район»
- 4.23. работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 4.24. Четко планировать свою учебно – воспитательную деятельность, держать заведующую в курсе своих планов, соблюдать правила ведения документации.
- 4.25. Во время занятий воспитателю никто не должен мешать, в группе не должно быть посторонних.
- 4.26. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

**Работники МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» имеют право:**

- 4.27. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности.
- 4.28. Проявлять творчество, инициативу.
- 4.29. Быть избранными в органы самоуправления.
- 4.30. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.31. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.32. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда
- 4.33. На повышение разряда и категории по результатам своего труда .
- 4.34. На совмещение профессий (должностей).

4.35. На получение рабочего места , оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, оборудованного необходимыми пособиями и иными материалами.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. В МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район» устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

5.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. В конце дня воспитатель группы обязан проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.5. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - часовой рабочей недели в соответствии с графиком.

Графики работы утверждаются руководителем МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. Администрация МКДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками МКДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии

такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Организация и режим работы.**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» может привлекать работников к дежурству по МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания работы данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» по согласованию с Единым представительным органом работников.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов; родительские собрания – не более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Единого представительного органа работников организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Предоставление отпуска руководителю МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» оформляется приказом управления образования, остальным работникам приказом по МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО«Енотаевский район»

### **6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- оставлять детей без присмотра;

- отдавать детей дошкольной группы лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний работникам МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО «Енотаевский район» в присутствии детей и родителей; выяснять отношения между работниками в присутствии детей.

**6.8. В помещениях МКДОУ«Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район»**

**запрещается:**

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь;
- курить на территории МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район»
- отвлекать работников от их непосредственной работы.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

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

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

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское»МО«Енотаевский район» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (при ее наличии).

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

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- *замечание*;

- *выговор*;

- *увольнение* (по соответствующим основаниям)

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» или правилами внутреннего трудового распорядка. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район»  
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.

8.9. К работникам, имеющих взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» 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 не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район»

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» применяются управлением образования, который имеет право его назначать и увольнять.

9. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации вывешиваются в помещении МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский район» на видном месте.

9.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

9.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2 к коллективному договору  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
*на 2023-2026гг.*

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

## Положение

Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с.Никольское» МО «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 «Сказка» с.Никольское» МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – учреждение).

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 (классах, 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 учреждений. 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 учреждений, 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 на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения Единого представительного органа работников в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения 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

представительным органом работников, 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 представительного органа работников 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 (классах, 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
воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель	За работу в сельской местности.	20%	ежемесячно
Повар	За вредные условия труда: за работу в горячем цехе, с электрожаровыми шкафами, электроплитами	12%	ежемесячно

Сторож	За работу в ночное время	35%	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 мнения представительного органа работников в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

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.

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 учреждений в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждений, устанавливаемыми примерным положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемом правовым актом учреждения.(приложение № 3 к настоящему положению)

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 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 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

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 (приложение № 2 к настоящему положению)

#### **4. Регламент начисления и размеры стимулирующих выплат(доплат, надбавок, премий)**

4.1. 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.

4.2. 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 внеурочной 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.); - разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий; - разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.; - обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

4.3. 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.

4.4 Расчет оценки качества производится 1 раз на начало учебного года ( и по необходимости , в зависимости от изменений фонда оплаты труда учреждения) в баллах., где 1 балл = 10% или коэффициенту 0.1

4.5 Расчет за интенсивность и высокие результаты работы педагогов производится 1 раз на начало учебного года ( и по необходимости , в зависимости от изменений фонда оплаты труда учреждения) в баллах , где 1 балл = 10% или коэффициенту 0.1

4.6.Основанием для расчета стимулирующих выплат на начало учебного года ( и по необходимости , в зависимости от изменений фонда оплаты труда учреждения) служат листы оценки качества, интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагога (приложение № 3, 4 к настоящему Положению)

5. Порядок и условия премирования Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.1 Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.2 Единовременное премирование работников ДООУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы. 5.3 Педагогические работники ДООУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени за отчетный период . Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.4 Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДООУ оформляет приказом. Премирование производится при условии: -добросовестного отношения к работе; - высокопрофессионального, компетентного выполнения работником своих должностных обязанностей; -применения в работе рациональной организации труда. -использования и внедрения новых образовательных технологий; -организации и проведения на базе образовательного учреждения семинаров, мероприятий научно-исследовательского характера и т.д.; -надлежащего исполнения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе и в области образования; -неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения; -своевременного исполнения решений, приказов и поручений руководителя учреждения и вышестоящих организаций; -отсутствия дисциплинарных взысканий в том периоде, за который начисляется премия.

5.5 В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных нормативных актах или законодательства РФ, работник может быть частично или полностью лишен стимулирующих выплат

5.6. Стимулирующая часть оплаты труда работникам распределяется по итогам отчетного периода . Размер стимулирующей выплаты за фактически отработанное время рассчитывается по следующей формуле : 1 балл = СЧФОТ : ОСБ, где СЧФОТ-

стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении ОСБ – общая сумма баллов , набранная всеми работниками по итогам отчетного периода.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)

6.1 Стимулирующая часть оплаты труда может быть уменьшена в следующих случаях: - невыполнение правил внутреннего трудового распорядка -50% - обоснованной жалобы родителей - 50%;

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

6.3 При расчете стимулирующей части оплаты труда работникам на конец отчетного периода, учитываются размер фактически отработанного времени работника за отчетный период, по следующим показателям: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска без содержания.

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

7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат

7.1 Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Основными задачами комиссии являются: - оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями; - подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

7.2 Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются: старший воспитатель; член первичной профсоюзной организации; воспитатель или заведующий хозяйством.

7.3 Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДОУ представленных в Приложениях к настоящему положению

7.4 . 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 отчетного периода содержащее самооценку показателей результативности.

7.5 . Экспертная комиссия проводит на основе представления портфолио ( за учебный год) или отчета оценки результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями ( приложение № 3, 4), представленными в данном положении.

7.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом нагрузки, в соответствии с количеством отработанного времени за отчетный период.

7.7 . Решение комиссии оформляется протоколом .

7.8. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

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

7.10. 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 издания приказа.

7.11. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и размещается на стенда.

#### 7.12 Стимулирующие доплаты **иным категориям работников**

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, утверждаются в % отношении к должностному окладу (или в абсолютных величинах).

Категория работников	Вид доплат	Размер в %	Период
1.Главный бухгалтер	За интенсивность и высокие результаты работы.	10%-30%	В течение года
2.Председатель ППО	За работу в профсоюзном комитете	15%	В течении года
3.Уполномоченный по охране труда	За работу по охране труда	15%	В течении года
4. Воспитатель	За работу по ведению сайта	10%	В течении года

	МКДОУ		
--	-------	--	--

## **8. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений**

8.1. Заработная плата руководителей учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителей учреждений определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом управления, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений 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.

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

8.3. Для руководителей учреждений 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.

8.4. 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..

8.5. 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.

## **9. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений**

9.1. 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».

## **10. Другие вопросы оплаты труда**

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих учреждения и согласовывается с Управлением образования.

Приложение № 1 к Положению

Об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
РАБОТНИКОВ**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка» с.Никольское»» муниципального образования  
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»**

<b>Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням</b>	
Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной

	платы, в руб.
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>	
<b>1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>	
1 квалификационный уровень	10369
2 квалификационный уровень	11689
3 квалификационный уровень	12858
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>	
1 квалификационный уровень	9290
2 квалификационный уровень	10117
3 квалификационный уровень	10191
4 квалификационный уровень	10339
<b>1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>	
	6544
<b>1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	6974
2 квалификационный уровень	7671
<b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>	
<b>2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена</b>	
	6803
<b>2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</b>	
	9436
<b>3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта</b>	
<b>3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5944
2 квалификационный уровень	7264
3 квалификационный уровень	7921
<b>4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	
<b>4.1. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	6543
2 квалификационный уровень	6758
<b>4.2. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих второго уровня</b>	

1 квалификационный уровень	7020
2 квалификационный уровень	7250
3 квалификационный уровень	8448
4 квалификационный уровень	8617
5 квалификационный уровень	9032
<b>4.3. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих третьего уровня</b>	
1 квалификационный уровень	8909
2 квалификационный уровень	9432
3 квалификационный уровень	9678
4 квалификационный уровень	9735
5 квалификационный уровень	9830
<b>4.4. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих четвертого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	10138
2 квалификационный уровень	10369
3 квалификационный уровень	10446
<b>5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих</b>	
<b>5.1. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	6144
2 квалификационный уровень	6575
<b>5.2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	6544
2 квалификационный уровень	7343
3 квалификационный уровень	8525
4 квалификационный уровень	8771

Приложение № 2 к Положению

Об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

**Порядок выплаты  
ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу  
(должностному окладу) работникам муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка» с. Никольское» 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 «Сказка» с.Никольское» 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 «Сказка» с.Никольское» 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 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 специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

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.

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

Оценка интенсивности и высоких результатов работы педагогов  
МКДОУ «Детский сад «Сказка»  
с. Никольское» МО «Енотаевский район» на 01 сентября 202 год

(ФИО, должность)

№	Критерии		Оценка	
1	Наличие призовых мест по итогам участия воспитанников в конкурсах ДОУ Районный Региональный	3  0,5 1 1,5		
2	Использование нетрадиционных форм работы с родителями (собрания, конкурсы, творческие гостиные)  • За каждое	3  1		
3	Вовлечение воспитанников в работу кружков ДОУ (индивидуальная работа)  • 100% • 70% • 50%	3  3,0 2 0,5		
4	Создание развивающей предметно – пространственной среды - РППС соответствует при наличии положительной динамики - РППС в целом соответствует, но требует пополнения при наличии положительной динамики - в целом соответствует при отсутствии положительной динамики  • - при отсутствии динамики	4  4  3  2		

		0		
	Наличие публикаций в - периодических изданиях - на сайте ДОУ - сайте групп	2 1 0,7 0,3		
5	Оценка качества работы педагога руководителем	0,5 1 1,5		
	Всего баллов			
			*10= %	
	Коэффициент			
	Члены экспертной комиссии: Председатель: Член комиссии: Секретарь			
	С результатом профессиональной деятельности ознакомлен:			
	Дата:			

**Оценка качества работы педагога МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское» МО  
«Енотаевский район» на 01 сентября 20    год**

№	Критерии		оценка
1	Организация в мероприятиях ДОУ	<b>4</b>	
	• Разработка	1	
	• Проведение	1,5	
	• Участие в мероприятиях	1,5	
2	Организация, проведение	<b>3</b>	
	• Выставок	0,5	
	• Стендов	1	
	• Помещений ДОУ к праздникам	1,5	
3	Применение здоровьесберегающих технологий, снижение и стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	<b>2</b>	
	• 30%	2	
	• 50%	1	
	• 70%	0	
4	Образование педагогов	<b>2</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее</li> <li>• Среднее педагогическое</li> </ul>	2 1	
5	Результаты участия педагогов в мероприятиях не входящие в должностные обязанности	<b>4</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ДОУ</li> <li>• Районные</li> <li>• Региональные</li> </ul>	0,5 1 2,5	
6			
	Всего баллов		
			*10= %
	Коэффициент		
	Члены экспертной комиссии: Председатель: Член комиссии: Секретарь		
	С результатом профессиональной деятельности ознакомлен:		
	Дата:		

Приложение № 4 к коллективному договору  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

Согласовано:  
Председатель  
Единого представительного  
органа работников  
\_\_\_\_\_/ Голубева Н.В. /  
Протокол №1 от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим МКДОУ

---

/С.А. Попова /

Приказ № 65

31 августа 2023года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном поощрении (премии) и материальной помощи  
работников муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального  
образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение о материальном поощрении (премии) 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 (премии) и материальной помощи разрабатывается администрацией МКДОУ, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива, утверждается заведующим.

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

## **2. Порядок материального поощрения (премии) 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 4 человек избираемых на паритетных началах от администрации МКДОУ, трудового коллектива, сроком на 1 год .

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, методическое объединение. Окончательное решение о размерах премирования принимает заведующий 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 МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» по предложению выборного профсоюзного органа, или 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, правил внутреннего распорядка работы 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 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.

2.9. 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 (50 лет, 55 лет, 60 лет), ко Дню дошкольного работника в размере 1500 рублей.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Размеры материальной помощи устанавливаются за счет экономии общего фонда оплаты труда по МКДОУ и выплачиваются в следующих случаях:

- в размере три тысячи рублей тяжелое материальное положение, вызванное болезнью самого работника, с длительным лечением в стационаре, с оперативным вмешательством
  - в размере пять тысяч в случае смерти работника образовательного учреждения;
  - в размере пять тысяч рублей в случае смерти близких родственников (супруга (и), родителей, детей) и предоставление дополнительного трехдневного отпуска с сохранением заработной платы;
  - в размере пять тысяч рублей в случае стихийного бедствия (пожара, наводнения (подтопления жилого дома) и других чрезвычайных ситуаций);

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

3.3. 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).

3.4. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется экономия средств фонда оплаты труда работников учреждения.

3.5. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Единого представительного органа работников

Приложение №4 к коллективному договору  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

Согласовано:  
Председатель  
Единого представительного  
органа работников  
/Голубева Н.В./  
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Утверждено:  
заведующим МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65 от 31.08.2023г.

### СОГЛАШЕНИЕ

#### по охране труда и технике безопасности

работодателя и Единого представительного органа работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

Администрация и комитет Единого представительного органа работников МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское» «Енотаевский район» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2026г. будут выполнены следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями	Чел.	19	в течение года	Заведующий Попова С.А.
2	Обучение и проверка знаний по охране труда .	Кол-во раз		Раз в три года	Заведующий Попова С.А.
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			ежемесячно	Никулина С.В. уполномоченный по ОТ

4	<p>Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда</p>			До 01.09.	<p>Заведующий Попова С.А. Никулина С.В. уполномоченный по ОТ</p>
5	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие</li> </ul>			До 01.09.	<p>Заведующий Попова С.А. Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством Зверева О.А председатель Единого представительного органа работников</p>

	обезвреживающие средства				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	август; май	Никулина С.В. уполномоченный по ОТ Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с Единым представительным органом работников	Чел.	5	сентябрь	Никулина С.В. уполномоченный по ОТ
8	Организация проверки знаний по охране труда работников	Чел.	19	январь	Никулина С.В. уполномоченный по ОТ
9	Приобретение мебели			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством

## **II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

10	Замена имеющейся системы освещения, электропроводки согласно имеющейся сметной документации. Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в группах на основе энергосбережения согласно программе.			По мере необходимости	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
----	--	--	--	-----------------------	--

11	Замена оконных и дверных блоков			По мере необходимости	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством,
12	Проверка и замена диэлектрических перчаток	Пара		По мере необходимости	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
13	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Август	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
14	Ремонт системы канализации и водоснабжения			Июль-август	Малькова О.Ю . Заведующий хозяйством
15	Ремонт системы отопления			Июнь	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
16	Ремонт коридоров здания МКДОУ			август	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Попова С.А заведующий
18	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи			август	Попова С.А заведующий
19	Предоставление работникам отпусков на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Попова С.А заведующий
20	Проведение месячников и Дней здоровья для			В течение года	Зверева О.А председатель Единого представительного органа

	сотрудников				работников
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>					
21	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"			В течение года	Попова С.А заведующий
22	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством

	установленными нормами.				
23	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>					
24	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности .			Август	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
25	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара			Июнь	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
26	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
27	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством

28	Содержание запасных эвакуационных выходов и подвального помещения в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
29	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для воспитанников и работников			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
30	Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации			В течение года	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством
31	Перезарядка огнетушителей	шт.	10	Август	Малькова О.Ю. Заведующий хозяйством

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

## Нормы

### **бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" ).

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	Воспитатель, младший воспитатель (филиал) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН	Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халатами светлых тонов) (п. 19.6).	1 шт
		У помощника воспитателя дополнительно должны быть фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт

	2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	(п. 19.8).	
2.	Уборщик служебных помещений(филиал) (п.171 приказа 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт  1 шт  6 пар  12 пар
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (п.189 приказа 997н)	- Полукомбинезон хлопчатобумажный - Перчатки диэлектрические - Галоши диэлектрические	1  дежурные дежурные
4.	Подсобный работник кухни (п.60 приказа 997н)	- Фартук прорезиненный - Перчатки резиновые - Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений - сапоги или ботинки кожаные	2 дежурные  1  1 пара
5.	Заведующий хозяйством (п.32 приказа 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
6	Повар (п.122 приказа 997н)	- Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов - колпак хлопчатобумажный	2шт  1шт  до износа

7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (филиал) ( п. 135 приказа 997н)	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
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (п.115 приказа 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и Брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из Полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 комплект дежурный 6 пар
9	Дворник (п.23 приказа 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар
10	Сторож (п.163 приказа 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 12 пар
11	Кастелянша (п.48 приказа 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт 1 комплект

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
**на 2023-2026гг.**

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

**Список**

**производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

**-для предоставления им надбавок за вредные условия  
труда:**

1. Повар.- 12%

**- дающих право на ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск:**

1 Повар – 7 календарных дней.

**Приложение № 7**  
**к коллективному договору**  
 МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
 МО «Енотаевский район»  
 на 2020-2023гг.

Согласовано:  
 Председатель  
 Единогласного представительного органа  
 работников  
 \_\_\_\_\_ / Голубева Н.В. /  
 Протокол №1 от 31 августа 2023года

Утверждено:  
 заведующим МКДОУ  
 \_\_\_\_\_ / С.А. Попова /  
 Приказ № 65  
 31 августа 2023года

### Форма расчётного листка

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ (рабочих дней \_\_\_\_\_)

Сотрудник: ФИО				Организация		Оклад	
Табельный номер				Должность:			
рабочие				стандартных вычетов в месяце:			
Вид	Дни/ часы	Ме сяц	Период	Сумма	Вид	месяц	сумма
<b>1. Начислено</b>				<b>2. Удержано</b>			
оплата по окладу					НДФЛ		
замена					профсоюзные взносы		
Доплата до МРОТ					алименты		
					аванс		
<b>стимулирующие выплаты:</b>							
- за выслугу лет							
- за квалификационную категорию							
- за качество работы							
- за интенсивность							
- за наличие почетного звания							
<b>компенсационные выплаты:</b>							
- за работу с вредными условиями труда							
- за работу в ночное время							
- за работу в сельской местности							
отпуск							
больничный лист							
компенсация за неиспользованный отпуск							
другие выплаты							
Всего начислено				Всего удержано			
Итого к выплате				Долг организации на конец месяца			

**Приложение № 8**  
**к коллективному договору**  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
на 2023-2026гг.

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

## ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт УБ Председатель ПК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Заведующий Заведующий хозяйством
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	1 раз в месяц.	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях МОУ.	В течение года	медсестра
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Заведующий
7.	Медицинские осмотры.	По графику	Заведующий
8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Терапевт УБ

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**  
МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Никольское»  
МО «Енотаевский район»  
*на 2023-2026гг.*

Согласовано:  
Председатель Единого  
представительного органа  
работников \_\_\_\_\_  
/Голубева Н.В/  
Протокол №1от  
31 августа 2023года

Утверждено:  
заведующим  
МКДОУ  
\_\_\_\_\_  
/С.А. Попова /  
Приказ № 65  
от 31 августа 2023года

**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого  
им дополнительного отпуска**

<b>Наименование должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска</b>
Заведующий	5 календарных дней
Главный бухгалтер	5 календарных дней

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду:



скреплено печатью  
( ) листов  
Заклеуопция МКДУ  
/bas/ Попова С.А.

ГКУ АО «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЕНОТАЕВСКОГО РАЙОНА»  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 45  
«А.С. МАШИНА» 2 043  
СПЕЦИАЛИСТ  
ОТДЕЛА ТРУДА  
КАШИРСКАЯ М.С. /ms/



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Попова Светлана Анатольевна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022