

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА» С. ЗАМЬЯНЫ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕНОТАЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ЕНОТАЕВСКОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024-2027 ГОДЫ

От работодателя:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»


(подпись) Чернышова М.Г.

Юридический адрес: 416206,
Астраханская область,
Енотаевский район,
с. Замьяны, ул. Газовиков 14
Телефон: (85143)98 2 97

От работников:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»

(подпись) Тунгулукова В.В.

Принят на общем собрании
трудового коллектива МКДОУ «Ивушка»
с. Замьяны» от «26» февраля 2024 года
протокол № 1

с. Замьяны
2024 год

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 «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

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 общеобразовательного 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 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» в лице заведующего Чернышовой Марии Геннадьевны;

- работники, интересы которых представляет Председатель представительного органа работников - Совета трудового коллектива Тунгулуковой Виктории Владимировны (далее – Председатель СТК);

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- всех работников (в том числе совместителей), состоящих в трудовых отношениях с работодателями;

Вышеуказанные лица обязаны выполнять обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором.

1.3. Председатель СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. 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.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.10. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с представительным органом работников – Советом трудового коллектива, и являются их неотъемлемой частью. Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа Совета трудового коллектива отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 1);

- Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 2);

- Положение о порядке распределения компенсационных выплат и материальном стимулировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 3);

- Положение о порядке премирования и оказания материальной помощи работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 4);

- Положение о расчетном листке муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 5);

- Соглашение по охране труда и технике безопасности работодателя и представительного органа работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области». (Приложение № 6);

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (Приложение № 7);

- План оздоровительно-профилактических мероприятий (Приложение № 8);

- Перечень должностей работников, имеющих право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 9).

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представительный орган работников:

- учет мнения (по согласованию) с представительным органом работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с представительным органом работников.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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 педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями, и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.7. 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, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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 приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "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, принятыми Министерством в соответствии со статьей 35.1 ТК РФ.

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 музыкальный руководитель	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель

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.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

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, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о профессиональной переподготовке и повышение квалификации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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 работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения ~~Единного~~ 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.
- 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 (ст. 91 ТК РФ) 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 Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с настоящим коллективным договором, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности 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 мужчин – 40 часов; женщин – 36 часов), 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ)

5.5. Руководящему и административно-хозяйственному персоналу учреждения может быть установлен режим ненормированного рабочего дня (приложение №10).

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) с представительным органом 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).

5.9.1. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в связи с юбилеем (50, 55, 60) (в день своего рождения) – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 5 календарных дня;

- женщинам по их заявлению 1 дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц в соответствии с Распоряжением Правительства Астраханской области от 23 октября 2006 г. № 459-Пр

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

5.9.3. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.10. 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"

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательной организации не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учётом мнения представительного органа работников. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе;

- по соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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 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 Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

5.13. С целью закрепления молодых кадров в учреждении, ходатайствовать в получении выплаты молодым специалистам, окончившим дневное отделение учреждения высшего или среднего профессионального образования и приступившим к работе до 1 октября года окончания учебного заведения к педагогической деятельности единовременного пособия на хозяйственное обустройство в размере десяти тысяч рублей, установленном Постановлением администрации

муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области «О социальной поддержке молодых специалистов, проживающих в МО «Енотаевский район» и работающих в учреждениях образования, здравоохранения, культуры» от 27.09.2013 № 587.

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

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

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

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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», Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский район Астраханской области» (Приложение № 2), Положение о порядке распределения компенсационных выплат и материальном стимулировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 3), Положение о порядке премирования и оказания материальной помощи работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (Приложение № 4).

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. Наполняемость групп, установленная приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в полном объеме (ст. 235 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 и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм за каждый день задержки начиная со 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

6.4.2. 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

6.4.3. 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.

6.4.4. 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

6.5. 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 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-Пр «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 здоровье

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 представительного органа работников 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.

8. Работодатель обязуется:

- 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 Представительный орган работников обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для 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.

9.7. Каждый работник считается охваченным настоящим договором с момента принятия его на работу.

10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

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

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

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

10.7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника (в т.ч. в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск), а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

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

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

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

работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

10.13. При сокращении численности или штата работников, родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право на оставление на работе.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Работодатель обязуется ознакомить под личную подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Согласовано:
Председатель
представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

/В.В. Тунгулукова/
Протокол № 2 от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ:

/М.Г. Чернышова /
Приказ № ____ от
«26» февраля 2024г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
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 и время отдыха, оплата труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»), действующий на основании Типового положения об образовательном учреждении;
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган – представительный орган работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» ;
- работодатель - юридическое лицо МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», вступившие в трудовые отношения с работником.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения и по согласованию с представительным органом работников.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка едины для всех членов трудового коллектива МКДОУ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема работников

2.1.1. Работники МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»

2.1.2. Лица, поступающие на работу в МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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 ТК РФ, 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.

2.1.7. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

2.1.8. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, квалификационной категории.

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

2.1.10. 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.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа

в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.1.12. 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.

2.1.13. Трудовые книжки хранятся у заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» наравне с ценными документами в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.14. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу заведующий МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» обязана под подпись:

- ознакомить работника с уставом детского сада и коллективным договором;
- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда, с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
- 2.1.12. На каждого работника детского сада ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- *внутренняя опись документов;*
- *анкета;*
- *ксерокопия(ии) документа(ов) об образовании;*
- *личный листок по учету кадров*
- *заявление о приеме на работу;*
- *приказ о приеме на работу;*
- *трудовой договор (контракт) и дополнительные соглашения к нему;*
- *договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);*
- *согласия на обработку персональных данных;*
- *документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работников)*
- *справка об отсутствии судимости из МВД;*
- *должностная инструкция;*
- *ксерокопия военного билета (стр.1,2,4, подлежащих призыву на военную службу);*
- *ксерокопия трудовой книжки, если работник принят по внешнему совместительству.*

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.2. Порядок перевода работников

2.2.1. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

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.

2.2.2. В связи с изменениями в организации работы МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» 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.

2.2.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.2.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

2.3. Порядок увольнения работников

2.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Заявление об увольнении работник обязан принести руководителю, отдать в руки и дожидаться, пока руководитель поставит отметку, что получил заявление.

2.3.3. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично заведующему до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

2.3.4. 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.

2.3.5. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МКДОУ «Детский сад «Ивушка» записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается заведующим детским садом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Детский сад формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий детским садом назначает приказом работника детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Детский сад обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ivuschka_antonina@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий МКДОУ);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», требований охраны труда;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Обеспечить соблюдение требований устава МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» и правил внутреннего распорядка.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» и детей.

4.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.2.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

4.2.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

4.2. 10.Своевременно предоставлять отпуска работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.2.11. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами.

4.2.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.13. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.14. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

4.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.19. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

5. Основные обязанности и права работников

5.1. Работник МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

5.2. Работники обязаны:

5.2.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, Устав МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»

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

5.2.3. Систематически повышать свою квалификацию.

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

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

5.2.6. Бережно относиться к имуществу МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.2.7. Проявлять заботу о воспитанниках МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.2.8. 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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» и на детской прогулочной площадке.

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

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

5.2.11. 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.

5.2.12. Рабочий по комплексному обслуживанию здания выполняет работы по совмещенным профессиям; обслуживает электрохозяйство, водопроводную - канализационную сеть МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», поддерживает помещение в эксплуатационном состоянии.

5.2.13. Уборщица обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения.

5.3. Работники имеют право на:

5.3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5.3.3. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами.

5.3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.3.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.3.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.3.7. Проявлять творчество, инициативу.

5.3.8. Быть избранными в органы самоуправления.

5.3.9. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.3.10. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда

5.3.11. На совмещение профессий (должностей)

5.3.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.3.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.3.14. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.3.15. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3.16. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

5.3.17. На совмещение профессий (должностей).

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

5.3.19. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.3.20. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте

5.4. Педагогические работники детского сада пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

5.4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

5.4.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

5.4.4. Право на выбор методических материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.4.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

5.4.6. Право на осуществление инновационной исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности.

5.4.7. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду.

5.4.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами.

5.4.9. Право на участие в управлении МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом детского сада.

5.4.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.4.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.5. Педагогические работники детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.5.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.5.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.5.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

5.5.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

5.5.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

5.6. Педагогические работники детского сада обязаны:

5.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

5.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.6.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.6.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

5.6.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.6.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.6.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.6.8. Использовать личные мобильные устройства на территории МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

5.6.9. Педагоги ведут учебные занятия, совместно с заведующей отвечают за противопожарную безопасность, организуют беседы с учащимися по правилам дорожного движения.

5.6.10. 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.

5.6.11. Следить за посещаемостью своей группы, своевременно сообщать о своих отсутствующих детях заведующему, выяснив, по какой причине они отсутствуют.

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

5.6.13. 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.

5.6.14. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, делиться своим опытом.

5.6.15. Готовить праздники, принимать участие в праздничном оформлении МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», изготавливать атрибуты, шить костюмы.

5.6.16. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

5.6.17. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

5.6.18. Четко планировать свою учебно – воспитательную деятельность, держать заведующую в курсе своих планов, вести экран диагностики, соблюдать правила и режим ведения документации.

5.6.19. Во время занятий воспитателю никто не должен мешать, в группе не должно быть посторонних.

5.6.20. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

5.6.21 Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.6.22. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.6.23. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.6.24. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.7. Конкретные трудовые обязанности работников детского сада определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Общий режим работы детского сада – с 7:30 до 17:00. Продолжительность режима работы детского сада 9,5 часов.

6.2. В МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО « Енотаевский район» устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения представительного органа работников и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте и на информационном стенде детского сада. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3.Женщинам установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (как работающие в сельской местности).

6.4. Рабочее время педагогических работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО « Енотаевский район» определяется графиками работы, графиком сменности.

6.4. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» должны приходить на работу за 5 минут до начала приема детей. В конце дня воспитатель группы обязан проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц их заменяющих, родственников).

6.5. Режим работы заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

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

6.7. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ. 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.

6.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

7. Организация и режим работы.

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

7.2. Администрация МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» может привлекать работников к дежурству по МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» 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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» по согласованию с Единым представительным органом работников.

7.3. 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.

7.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» по согласованию с работником и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» и благоприятных условий для отдыха работников. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной 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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» оформляется приказом управления образования, другим работникам - приказом по МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»

7.5. 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.

7.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» по согласованию с администрацией.

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

7.8. В помещениях МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» **запрещается:**

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь;
- курить на территории МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»;
- использовать сотовые телефоны в личных целях;
- отвлекать работников от их непосредственной работы.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 2 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

8.3.4. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна с письменного согласия работника и в случае, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 42 календарных дня.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» с учетом мнения представительного органа работников.

8.11. Заведующий МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.12. О времени начала отпуска детский сад извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

8.14. В МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» продлевается или переносится ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.15. По соглашению между работником и МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.16. Заведующий может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

8.18. Педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Порядок временного обмена электронными документами

9.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

9.2. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

10. Меры поощрения работников

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

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

10.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» вправе выступить с

инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3. За особые трудовые заслуги работники МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

11.1. 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.

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

- замечание;

-выговор;

-увольнение, (по соответствующим основаниям)

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

11.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству от Единого представительного органа работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

11.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,

возложенных на него трудовым договором, Уставом МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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.

11.9. 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).

11.10. Взыскание объявляется приказом по МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» 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.

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

11.12. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» 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 несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»

11.13. 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.

11.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» применяются Управлением образования, который имеет право его назначать и увольнять.

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

12. Ответственность работодателя

12.1. Материальная ответственность МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

13. Заключительные положения

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» 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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» на видном месте.

13.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

13.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» с учетом Единого представительного органа.

13.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Приложение № 2
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад «Иушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Согласовано:
Председатель
представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

/В.В. Тунгулукова/
Протокол № 2 от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ:

/М.Г. Чернышова /
Приказ № _____ от
«26» февраля 2024г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

1.9. 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.

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

1.11. 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.

1.12. Для работников организации, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

Раздел 2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

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

2.2. 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.

2.3. 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 представительным органом работников.

2.7. Нормы часов для педагогических работников за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) в размере:

20 часов в неделю – учителям - логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

36 часов в неделю - воспитателям.

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

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты 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 особенности и специфику работы педагогических работников:

- с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

- с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей;

- с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- 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.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения 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.

3.3. 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.

3.3.1. 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.

3.4. 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.

3.5. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении – 15%;
- за работу с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей – 25%;
- за работу с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере 15%.

3.6. Выплата за работу в ДОУ, расположенных в сельской местности Енотаевского района Астраханской области, устанавливается в размере 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты 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.

4.2. 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.

4.3. 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%.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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.

4.6. 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.

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

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

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

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

Раздел 5. Единовременная материальная помощь

5.1. 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 Единым выборным органом работников.

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район», оказывается по решению руководителя организации в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам организаций производится на основании приказа руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 6. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений

6.1. 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 2.2. раздела 2, разделом 2 настоящего Положения.

6.2. Выплаты компенсационного характера для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Положения.

6.3. Для руководителей учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами четвертым, пятым, шестым пункта 4.1. раздела 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзаце четвертом, шестом пункта 4.1. раздела 4 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 4.1. раздела 4 настоящего Положения, руководителям учреждений устанавливаются распорядительным актом Управления образования.

6.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами четвертым, пятым, шестым пункта 4.1. раздела 4, разделом 4 настоящего Положения по согласованию с Управлением образования.

6.5. 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 разделом 5 настоящего Положения по согласованию с Управлением образования.

Раздел 7. 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.

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

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	10369
2 квалификационный уровень	11689
3 квалификационный уровень	12858
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	9290
2 квалификационный уровень	10117
3 квалификационный уровень	10191
4 квалификационный уровень	10339
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня	
	6544
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6974
2 квалификационный уровень	7671
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
	6803
2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	9436
3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	5944
2 квалификационный уровень	7264
3 квалификационный уровень	7921
4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	

4.1. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6543
2 квалификационный уровень	6758
4.2. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	7020
2 квалификационный уровень	7250
3 квалификационный уровень	8448
4 квалификационный уровень	8617
5 квалификационный уровень	9032
4.3. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8909
2 квалификационный уровень	9432
3 квалификационный уровень	9678
4 квалификационный уровень	9735
5 квалификационный уровень	9830
4.4. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	10138
2 квалификационный уровень	10369
3 квалификационный уровень	10446
5. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих	
5.1. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6144
2 квалификационный уровень	6575
5.2. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6544
2 квалификационный уровень	7343
3 квалификационный уровень	8525
4 квалификационный уровень	8771

**Порядок выплаты
ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу
(должностному окладу) работникам муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «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 «Ивушка» с. Замьяны» МО «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 4.7 раздела 4 Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «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 представительного
органа работников - Совета
трудоого коллектива
_____/В.В. Тунгулукова/
Протокол № 2 от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

/М.Г.Чернышова /
Приказ № ____
от «26» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения
компенсационных выплат и материальном
стимулировании работников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»

1. Общие положения.

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком формирования и распределения фонда оплаты труда Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.4. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда

1.5. Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» включает в себя: постоянные и разовые доплаты по результатам труда, с учетом качественных показателей деятельности работников, которые регламентируются настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Решение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат оформляются приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

2.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» самостоятельно с учётом мнения представительного органа работников в пределах не менее 30-40% ФОТ учреждения.

2.3. Стимулирующая часть ФОТ может быть увеличена за счёт экономии фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и др. При этом годовой базовый фонд оплаты труда не изменяется.

2.4. Распределение стимулирующих выплат на основании критериев оценки результативности и качества работы работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» производится комиссией по распределению стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия

выплаты компенсационных доплат и надбавок.

3.1 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.

Надбавки и выплаты могут быть установлены на 01.01. т.г. на 01.09. или за выполнение конкретного объема работы работником ДОУ.

3.3 К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

3.3.1. 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);

- 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;
- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).

3.3.2. 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.

3.3.3. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении – 15%;
- за работу с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере 15%.

3.3.4. Выплата за работу в ДОУ, расположенных в сельской местности Енотаевского района Астраханской области, устанавливается в размере 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3.5. Иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

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

4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в соответствии с настоящим Положением и другими локальными нормативно-правовыми актами МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в пределах выделенных средств по фонду оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников и производятся согласно критериев по каждой должности по бальной системе. Стоимость 1 балла в рублях может меняться в пределах фонда стимулирующих выплат.

4.2. 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.

4.3. Работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

4.3.1. При наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

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

4.3.2. Молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- 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.

4.3.3. 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%.

4.4. За интенсивность и напряжённость труда, качество и высокую результативность профессиональной деятельности предоставляются по итогам работы с учётом показателей (критериев) по каждой должности и оцениваются по бальной системе.

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.

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

- стаж работы в должности не менее 1 года;
- 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.).

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.

Расчет оценки качества, 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.

Размер коэффициента качества рассчитывается исходя из суммы полученных баллов по критериям, где 1 балл = 10% или коэффициенту 0,1.

Размер коэффициента интенсивности и высоких результатов работы педагогов рассчитывается исходя из суммы полученных баллов по критериям, где 1 балл = 20% или коэффициенту 0,2.

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 № 1, 2 к настоящему Положению)

Размер стимулирующей выплаты 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 месяца.

Приказ об утверждении решения распределения стимулирующих надбавок за качество профессиональной деятельности доводится в недельный срок до работников Учреждения. При распределении стимулирующих доплат руководствоваться настоящим Положением.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу работникам МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район». Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется по состоянию на 1 сентября тарификационной комиссией, создаваемой приказом заведующей при участии представительного органа работников. Размер стажа в течение учебного года комиссией не пересчитывается. Протокол заседания комиссии является основанием для издания приказа заведующей о назначении работнику стимулирующей выплаты за выслугу лет.

Стимулирующие выплаты за выслугу лет к должностному окладу устанавливается с учетом мнения представительного органа работников в следующих размерах:

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

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам.

4.6. Премияльные выплаты.

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.

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

Единовременное премирование работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

Педагогические работники, 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.

Решение о виде и размере премирования работников заведующий МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» 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.

Премии по итогам работы (за три месяца, шесть месяцев, девять месяцев, год, к профессиональному празднику День воспитателей и всех дошкольных работников) производятся за счет экономии средств ФОТ Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

4.7. 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

4.8. 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.

5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат

5.1. Для проведения объективной внешней оценки качества, интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагогов создается комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее Комиссия), которая утверждается приказом руководителя Учреждения.

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.

5.2 Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются: старший воспитатель; представительный орган работников, воспитатель.

5.3. Комиссии по распределению стимулирующих выплат рассматривает и утверждает стимулирующие надбавки работникам Учреждения (при присутствии не менее половины состава комиссии по распределению стимулирующих выплат).

5.4. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности

работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» представленных в Приложениях к настоящему положению

5.5. 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 Комиссию собственное портфолио, по итогам прошедшего учебного года и отчет о профессиональной деятельности по итогам отчетного периода содержащее самооценку показателей результативности.

5.6. Комиссия проводит на основе представления портфолио (за учебный год) или отчета оценки результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями (приложение № 1, 2), представленными в данном положении.

5.7. 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.

5.8. Результаты работы комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом и утверждаются приказом по Учреждению.

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

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

5.11. На основании оценочных листов комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогического работника, содержащее таблицу результативности их труда в баллах и, передает его заведующему учреждения для написания приказа.

5.12. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах.

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

6.1 Стимулирующая часть оплаты труда может быть уменьшена в следующих случаях:

- обоснованные жалобы со стороны родителей и сотрудников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район»;
- обоснованные замечания со стороны администрации (при нарушении исполнительской дисциплины, некачественное ведение документации и пр.).

6.2. Работник может быть полностью лишён стимулирующих выплат (кроме выплат, прописанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения) в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за наличие несчастных случаев с детьми;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и норм педагогической этики;
- грубые нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда и эпидемиологического режима;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

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

7. Порядок установления стимулирующих выплат иным категориям работников

7.1 Стимулирующие доплаты иным категориям работников за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

Категория работников	Вид доплат	Размер в %	Период
Воспитатель	За работу по ведению сайта ДОУ	20%	В течение года

8. Заключительное положение

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с учётом мнения представительного органа работников и вводятся приказом заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

8.2. Срок действия настоящего Положения 3 года.

8.3. В приказах по начислению компенсационных и стимулирующих выплат МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район» обязательно указание пунктов настоящего Положения.

8.4. Доплаты разового характера начисляются, согласно данному положению, за фактически отработанное время по приказу заведующего МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский район».

8.5. Все выплаты стимулирующего характера начисляются в пределах ФОТ учреждения.

Приложение № 1 к Положению
о порядке распределения компенсационных выплат
и материальном стимулировании работников
МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024 – 2027 гг.

Согласовано:

Председатель представительного
органа работников - Совета
трудового коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № 2 от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г.Чернышова /

Приказ № ____

от «26» февраля 2024г.

**Оценка интенсивности и высоких результатов работы педагогов МКДОУ
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский муниципальный
район Астраханской области» на 01 сентября 202__ год**

(ФИО, должность)

№	Наименование показателя	Подтверждающие документы	Целевой индикатор, единица измерения	Баллы
1.1.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка (не реже 1 раза в 5 лет) - Курсы повышения квалификации просрочены; - Только проблемные курсы (не менее 72 часов); - Только системные курсы, или несколько проблемных курсов, или заочные дистанционные курсы по профилю; - Системные и проблемные курсы или заочное обучение в ВУЗе по профилю	Удостоверения, дипломы, сертификаты. Справка о заочном обучении (указать ВУЗ, факультет, специальность), копия диплома	0 2 3 5	
2	Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в процессе воспитательной работы - Не использует; - Знание и использование компьютера на уровне пользователя; - Своевременное предоставление информации для размещения на сайте ДОУ; - Владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, активно применяет цифровые образовательные ресурсы, использует мультимедийные презентации, размещает	Справка руководителя ДОУ, скриншот страницы сайта ДОУ	0 2 3 4	

	материалы на сайте ДОУ; - Владеет ИКТ, использует интернет - ресурсы, является членом интернет-сообществ		5	
3	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ - Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий; - Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий.	Справка руководителя ДОУ	0 5	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, музея и пр.) - Соответствует программным и возрастным особенностям; - Своевременное обновление образовательной инфраструктуры; - Осуществляется творческий подход, реализация инновационных технологий.	Справка руководителя ДОУ	1 2 3	
5	Результаты участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях: • на уровне ДОУ • на уровне района, области на всероссийском уровне	Грамота, диплом, благодарность	2 4	
6	Участие в методической деятельности детского сада: - создание методических разработок и рекомендаций, дидактических материалов, разработка сценариев и т.д. - Выступление на педагогическом совете, семинаре, мастер-классе и т.д. - Показ открытой образовательной деятельности - Реализация педагогических проектов в работе	На основе представления информации Факт проведения, конспект Конспект За каждый проект - долгосрочный (более 1 месяца) - краткосрочный (менее 1 месяца)	2 2 3 2 4	
	Всего баллов		57	
	Коэффициент			
	Члены экспертной комиссии: Председатель: воспитатель Токарева Е.Б. Член комиссии: воспитатель Дмитриева Т.Б. Председатель Представительного СТК Тунгулукова В.В.			
	С результатом профессиональной деятельности ознакомлен:			
	Дата:			

Приложение № 2 к Положению
о порядке распределения компенсационных выплат
и материальном стимулировании работников
МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024 – 2027 гг.

Согласовано:

Председатель представительного
органа работников - Совета
трудоового коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № __ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г. Чернышова /

Приказ № ____

от «26» февраля 2024г.

**Оценка качества работы педагогов МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с.
Замьяны» МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»
на 01 сентября 202__ год**

(ФИО, должность)

№	Наименование показателя	Подтверждающие документы	Целевой индикатор, единица измерения	Баллы
1.	Общественная активность педагога (участие в качестве актеров на праздниках, участие в благотворительных акциях, участие в общественных работах: субботниках, ремонтах и пр.)	Факт участия	3	
2	Повышение имиджа учреждения: • Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях • Подготовка к новому учебному году • Общественная работа	Факт участия за каждую На основе представления информации -Участие -Ведение протокола -Подготовка и проведение	3 3 2 3 5	
3	Соблюдение норм здорового образа жизни: Отсутствие больничных листов	По факту	3	
4	Выполнение срочных и важных работ, возникших в связи с производственной необходимостью: За оперативность и качество результата труда	По факту	5	
5	Личный вклад в повышение качества образования: ➤ Участие в профессиональных конкурсах	Грамота, диплом	5	

	Наличие публикаций, печатных изданий: - Материалы размещены на сайте ДОУ; - В СМИ; - В муниципальных методических изданиях; - Материалы размещены в региональных, федеральных специализированных профессиональных периодических и методических изданиях	Титульный лист методической разработки Титульный лист и страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация	2 2 5 10	
6	Результаты освоения программы (мониторинг)	Под контролем старшего воспитателя 91%-100% 81-90% 71-80% 61-70%	5 4 3 2	
7	Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: - закаливание - подвижные игры на прогулке и т.д. - открытые физкультурные досуги и развлечения, неделя здоровья, олимпиады)	Факт проведения, конспект	1 1 3	
8	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно - образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний и др.)	По факту	5	
9	Высокая посещаемость детей, отсутствие пропусков посещений без уважительных причин	- свыше 90% - от 80 до 90% - от 70 до 80%	5 4 3	
10	Образование			
	- Высшее - Среднее педагогическое	Диплом об образовании	5 3	
11	Стаж			
	0 – 5 лет 5 – 10 лет 10 – 20 лет 20 – и выше	По факту	2 3 4 5	
12	Качество взаимодействия с родителями: - проведение родительских собраний - проведение конкурсов, выставок, столов, презентаций - отсутствие задолженности по родительской плате - наличие плана работы с родителями воспитанников на год и его исполнение; - отсутствие обоснованных обращений родителей, а также работников ДОУ по поводу конфликтных ситуаций	Лист регистрации, Отзывы, Справка от руководителя	1 2 5 2 5	
13	Поощрения педагога - Имеет поощрения на уровне ДОУ; - Имеет поощрения муниципального уровня;		2 3	

	- Имеет поощрения регионального уровня; - Имеет поощрения федерального уровня, отраслевые награды	Грамоты, благодарности, выписки из приказов	5 10	
	Всего баллов		144	
	Коэффициент			
	Члены экспертной комиссии: Председатель: воспитатель Токарева Е.Б. Член комиссии: воспитатель Дмитриева Т.Б. Председатель Представительного СТК Тунгулукова В.В.			
	С результатом профессиональной деятельности ознакомлен:			
	Дата:			

Согласовано:

Председатель представительного
органа работников - Совета
трудового коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № 2 от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г. Чернышова /

Приказ № ____
от «26» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования и оказания материальной помощи
работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке премирования и оказания материальной помощи работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее по тексту - ДООУ) и Коллективным договором ДООУ.

1.2. Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения. Работникам ДООУ с целью усиления социально – экономической и правовой защиты вводятся следующие поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Выплата премии работникам ДООУ облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.5. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

2. Порядок установления премий

2.1. Премирование может осуществляться в отношении работников ДООУ:

- по итогам учебного года, календарного года, квартала, месяца;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- при награждении государственными и ведомственными наградами;
- к юбилейным датам (50,55, 60) и через каждые 5 лет.

2.2. Премии работникам ДООУ устанавливаются на основании приказа заведующего ДООУ по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия).

2.3. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом заведующего ДООУ.

2.4. Премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.5. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДООУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

2.6. Премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

2.7. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников, является мотивированная докладная записка старшего воспитателя, заведующего хозяйством ДООУ.

2.8. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

2.9. Решение о премировании заведующего ДООУ принимает начальник Управления образования администрации МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» по предложению Единого представительного органа ДООУ.

2.10. Работникам, отработавшим в ДООУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего ДООУ.

2.11. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

2.12. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

2.13. Администрация ДООУ и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам ДООУ.

2.14. Размеры всех материальных выплат определяется в конкретной денежной сумме.

3. Показатели и виды премирования

3.1. При премировании по итогам учебного года, календарного года, квартала учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий,
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДООУ, районных, областных и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

3.2. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные (разовые) премии:

- к Дню защитника Отечества (1000 рублей);
- к международному женскому дню (1000 рублей);
- к профессиональному празднику (День дошкольного работника) – 1000 рублей

3.3. При награждении государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми, региональными, муниципальными и наградами дошкольной образовательной организации премии выплачиваются в размерах, установленных Положениями о соответствующих поощрениях и наградах. За наличие отраслевых наград:

- грамота министерства образования РФ - 5000 рублей
- грамота министерства образования АО – 3000 рублей
- грамота Администрации «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» - 2000 рублей
- грамота управления образования – 1 000 рублей
- грамота ДООУ – 1000 рублей, выплаты начисляются по приказу работодателя.

3.4. Премии в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет и последующие 5 лет) могут выплачиваться работникам в размере 2000 рублей.

3.5. Основными показателями деятельности, учитывающийся Комиссией при **премировании** являются:

3.5.1. Для старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДООУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДООУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- повышение квалификации, компетенций;
- выполнение инструкций по техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых технологий;
- участие и победы в районных, областных, всероссийских конкурсах;
- представление опыта работы ДООУ, педагогов ДООУ на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж ДООУ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.5.2 Для педагогических работников:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно – пространственной развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- за участие в течение соответствующего периода времени в выполнении важных и срочных работ, мероприятий;
- своевременное и качественное оформление документации;
- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых технологий;
- повышение квалификации, компетенций;
- участие в методической работе и общественной деятельности ДООУ и района;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.);
- участие и победы в районных, областных, всероссийских конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.5.3. Заведующий хозяйством:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ;
- за образцовое содержание территории и здания ДООУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДООУ;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- за выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за качественное выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;

- за выполнение общественной работы;
- за высокий уровень ведения документации.

3.5.4. Для младших воспитателей:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса (привитие культурно-гигиенических навыков; участие в пополнении педагогического процесса; участие в утренниках, развлечениях; за работу с подгруппой детей при проведении занятий);
- за охрану жизни и здоровья детей;
- за выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени;
- за проведение косметического ремонта помещений ДООУ, участие в благоустройстве и озеленении территории;
- качественное выполнение своих обязанностей;
- за работу без больничного листа.

3.5.6. Для обслуживающего и технического персонала:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- за отсутствие замечаний при комплексных проверках;
- за качественное приготовление пищи, отсутствие случаев отравлений (повара);
- за проведение косметического ремонта помещений ДООУ (в летний период во время ремонта Учреждения), участие в благоустройстве и озеленении территории;
- качественное исполнение своих обязанностей;
- содержание помещений и территории ДООУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- за напряженность работы в осенне - зимний – весенний период (дворник)
- помощь в организации воспитательно-образовательного процесса;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

3.4. Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие премирование работников:

- награждение почетной грамотой ДООУ;
- награждение денежной премией;
- ходатайство благодарности или почетной грамотой Управления образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»;
- ходатайство благодарности или почетной грамотой Администрации «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»;
- ходатайство благодарности или почетной грамотой Министерством образования Астраханской области;
- ходатайство благодарности или почетной грамотой Министерством образования РФ;

- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почётный работник образования РФ»

3.5. В случае образования экономии фонда оплаты труда может производиться дополнительное премирование сотрудников, согласно настоящего Положения.

3.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДООУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.7. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.8. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания, курение)
- б) нарушение сан.эпид режима
- в) нарушение техники безопасности, пожарной безопасности
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей
- д) нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)
- з) за ошибки в ведении рабочей документации
- и) отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за питание детей в ДООУ) отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация
- к) при высокой заболеваемости детей
- л) некачественное приготовлении пищи

3.9. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- работникам ДООУ при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде);
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДООУ нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- внешним совместителям;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.10. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим ДООУ и Комиссией в индивидуальном порядке.

3.11. При отсутствии особых показателей в труде и замечаний премия начисляется на основании учета отработанного времени.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДООУ из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

- в размере двух тысяч рублей тяжелое материальное положение, вызванное болезнью самого работника, с длительным лечением в стационаре, с оперативным вмешательством;
- в размере пяти тысяч рублей в случае смерти работника образовательного учреждения (материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- в размере трех тысяч рублей в случае смерти близких родственников (супруга (и), родителей, детей) и предоставление дополнительного трехдневного отпуска с сохранением заработной платы;
- в размере пяти тысяч рублей в случае тяжелое материальное положение, вызванной утратой или повреждением имущества в результате стихийных бедствий или иных непредвиденных обстоятельств (пожар, крупные кражи и пр.);
- в размере двух тысяч рублей в случае рождения ребенка;
- в размере двух тысяч рублей при регистрации бракосочетания работника;
- при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста или в связи с увольнением по состоянию здоровья при стаже работы от 20 лет – 10000 (десять тысяч) рублей.

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

4.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника с приложением подтверждающих документов и приказа заведующего ДООУ по согласованию с Комиссией. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

4.4. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заведующему ДООУ устанавливаются правовым актом Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

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

5. Заключительные Положения.

5.1. Премияльные выплаты и материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, факторами, влияющим на премирование, является финансовое состояние ДООУ. Учитывая данные факторы (по данным бухгалтерской и статистической отчетности), при отсутствии средств на эти цели ДООУ оставляет за собой право не выплачивать премиальные.

5.3. Споры о выплате премий в соответствии с настоящим Положением, если они не могут быть урегулированы непосредственно между сотрудником и руководством ДООУ, подлежат рассмотрению в установленном законом порядке.

5.4. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ.

5.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 5
к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Согласовано:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № ____ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г. Чернышова /

Приказ № ____ от
«26» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расчетном листке муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расчетном листке муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Положение) устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – ДОУ) в соответствии с действующим законодательством:

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133--147, ст.152-155; гл.52 ст.33; ст. 129, ст. 136, 138 ТК РФ),

- п. 5.27 КоАП РФ,

- Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ,

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с представительным органом работников и утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Основные определения

2.1. Заработная плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст.129 ТК РФ). В нее включаются:

- фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера)
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), материальная помощь.
- пособия по временной нетрудоспособности;
- отпускные.

2.2. Расчетный листок – это письменное извещение (выписка), которое должно выдаваться работнику, в том числе и совместителям, на руки при получении заработной платы.

3. Порядок извещения работников о выплате заработной платы.

3.1. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающие ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Главная функция расчетного листка – известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

3.2. Бухгалтерия при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок. Расчетные листки выдаются всем работникам ДООУ под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству.

Расчетный лист может быть направлен на электронную почту работника при наличии письменного заявления с указанием адреса электронной почты.

3.3. Расчетные листки выдаются всем работникам ДООУ под их личную подпись. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

3.4. Выдача расчетных листков является обязанностью работодателя. Для выдачи расчетных листков в МКДООУ приказом заведующего может быть назначено лицо, ответственное за своевременность выдачи расчетного листка всем работникам ДООУ.

3.5. Работодатель или сотрудник, приказом заведующего ДООУ назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков несет личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам ДООУ. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в ДООУ порядком, допускается к обработке персональных данных работников ДООУ и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

3.6. Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, Положением об оплате труда работников ДООУ и другими локальными актами ДООУ, лично (или направляются по электронной почте) сотрудником, назначенным для исполнения этой обязанности, за текущий расчетный период. Отметка о получении расчетного листа заносится в журнал учёта выдачи расчетных листов работникам ДООУ (Приложение № 1 к настоящему положению).

3.8. При увольнении работника расчетный листок выдается в последний рабочий день.

3.7. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

4. Порядок подготовки расчетного листа.

4.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

4.2. Рассчитывается оплата отпуска (если предоставлен отпуск).

4.3. Рассчитывается оплата листка нетрудоспособности (если предоставлялся).

4.4. Рассчитывается компенсация за неиспользованный отпуск (компенсации при увольнении).

4.5. Рассчитывается выходное пособие (если оно положено сотруднику при увольнении на основании ТК РФ).

4.6. Рассчитывается денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы (если выплата не была сделана в установленный срок).

4.7. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

4.8. Рассчитывается сумма прочих удержаний (алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний при наличии).

4.9. Рассчитывается общая сумма прочих удержаний (включающая в себя все виды удержаний, внеплановые выплаты, аванс).

4.10. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

4.11. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

5. Форма расчётного листа

5.1 Заведующим ДОУ по согласованию с представительным органом работников утверждается форма расчетного листа.

4.2 Форма расчетного листка указана в Приложении № 2 к настоящему положению.

Приложение № 1 к Положению
о расчетном листе МКДОУ «Детский сад «Иушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Журнал
учета выдачи расчетных листов работникам муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с.
Замьяны» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

№	ФИО работника	Должность работника	Месяц	Дата выдачи расчетного листа	Подпись получателя	Подпись ответственного

Приложение № 2 к Положению
о расчетном листе МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Согласовано:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № ____ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г. Чернышова /
Приказ № ____ от «26» февраля 2024г.

**Форма расчетного листка
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка»
с. Замьяны» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»**

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	
1.Начислено					2.Удержано			
Должностной оклад					НДФЛ			
Доплата до МРОТ					Удержание по исполнительному документу			
Замена					Выплачено			
Стимулирующие выплаты:					За первую половину месяца (Банк, вед. № от)			
-за квалификационную категорию								
-за качество работы								
-за интенсивность								
- за наличие почетного звания								
- за выслугу лет								
компенсационные выплаты:								
- за работу в сельской местности								
- за работу с вредными условиями труда								
отпуск								
больничный								
больничный за счет работодателя								
компенсация за неиспользованный отпуск								
другие выплаты								
Всего начислено					Всего удержано			
Итого к выплате					Долг организации на конец месяца			

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Согласовано:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № ____ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ:

_____/М.Г. Чернышова /

Приказ № ____
от «26» февраля 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
работодателя и представительного органа работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

Администрация и Совет трудового коллектива работников МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» «Енотаевский район» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 -2027 г. г будут выполнены следующие мероприятия по охране.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда, оказанию первой помощи в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	Кол-во раз	18	Раз в три года	Заведующий Чернышова М.Г.
2.	Организация, обновление уголка по охране труда.			ежемесячно	Тунгулукова В.В. ответственный по ОТ
3.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда			До 01.09.	Заведующий Чернышова М.Г. Тунгулукова В.В. ответственный по ОТ
4.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:			До 01.09.	Заведующий

	• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства				Чернышова М.Г. Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	апрель сентябрь	Тунгулукова В.В. ответственный по ОТ Головки К.А. член комиссии по ОТ
6.	Специальная оценка условий труда на рабочих местах	Рабочих мест	18	В течение года	Заведующий Чернышова М.Г.
7.	Оценка профессиональных рисков на рабочих местах	Рабочих мест	18	В течение года	Заведующий Чернышова М.Г.
8.	Приобретение мебели			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Замена имеющейся системы освещения, электропроводки согласно имеющейся сметной документации. Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в группах на основе энергосбережения согласно программе.			В течении года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
2.	Замена оконных и дверных блоков			По мере необходимости	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
3	Проверка и замена диэлектрических перчаток	Пара	1	Июль	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
4	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			июль	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
5	Ремонт системы канализации и водоснабжения			Июль-август	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством

6	Ремонт системы отопления			Июнь	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
7	Ремонт коридоров МКДОУ			Июнь - август	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н	Кол-во раз	18	В течение учебного года	Заведующий Чернышова М.Г.
2	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"		4	август	Заведующий Чернышова М.Г.
3	Предоставление работникам отпусков на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Чернышова М.Г. заведующий
4	Проведение месячников и Дней здоровья для сотрудников			В течение года	Тунгулукова В.В. председатель представительного органа работников
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
1	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			В течение года	Чернышова М.Г. заведующий

	труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"				
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
3	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
1	Разработка, утверждение по согласованию с председателем представительного органа работников инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			апрель	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
2	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара			апрель	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
4.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
5	Содержание запасных эвакуационных выходов и подвального помещения в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
6	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для воспитанников и работников			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
7	Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации			В течение года	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством
8	Перезарядка огнетушителей	шт.	9	Июль	Тунгулукова В.В. заведующий хозяйством

к коллективному договору
МКДОУ «Детский сад «Иушка» с. Замьяны»
МО «Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»
на 2024-2027гг

Протокол № 2 от
«26» февраля 2024 г.

Приказ № _____ от «26» февраля 2024г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и
обеззараживающими средствами**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. 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 "Обутверждении 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 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"	Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халатами светлых тонов) (п. 19.6). У помощника воспитателя дополнительно должны быть фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений(п. 19.8).	1 шт. 1 шт.

2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов -Щиток защитный лицевой или -Очки защитные -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
3	Уборщик служебных помещений	-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
4.	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	2 шт. 1 шт. До износа
5.	Кухонный рабочий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником -При работе в овощехранилищах дополнительно: -Жилет утепленный - Валенки с резиновым низом	1 шт. дежурные 1 комплект 1 пара 6 пар До износа 2 шт. 1 шт. по поясам
6.	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.
7.	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	1 шт 1 комплект дежурный

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
--	--	---	-------

Согласовано:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № ____ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ

_____/М.Г.Чернышова /

Приказ № ____ от «26» февраля 2024г.

План
оздоровительно-профилактических мероприятий
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Врач ОП Председатель СТК
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Заведующий Завхоз
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	1 раз в месяц.	Председатель СТК
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Заведующий
6.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Врач ОП

Согласовано:

Председатель представительного органа
работников - Совета трудового
коллектива

_____/В.В. Тунгулукова/

Протокол № ____ от
«26» февраля 2024г.

Утверждено:

Заведующий МКДОУ

_____/М.Г. Чернышова /

Приказ № ____ от «26» февраля 2024г.

**Перечень должностей работников,
имеющих право на предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район
Астраханской области»**

I.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий перечень – это нормативный акт, регламентирующий порядок предоставления работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Перечень должен способствовать эффективности организации работы коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее Учреждение), созданию безопасных условий функционирования.

1.2. Настоящий перечень утверждает трудовой коллектив Учреждения по представлению администрации и Единого представительного органа работников.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми документами:

- Конституция РФ.
- Закон Российской Федерации «Об образовании».
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666
- Устав и локальные правовые акты МКДОУ «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

2. Основные понятия.

2.1. **Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск** работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности.

(Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) Статья 117 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) Статья 117 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

(ст.101,"Трудовой кодекс РФ" от 30.12.2001 N197-ФЗ (ред.от 29.12.2010))

3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Срок дополнительного оплачиваемого отпуска.

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
Заведующий	5 календарных дней	Приказ начальника УО
Заведующий хозяйством	3 календарных дня	График учета выходов в выходные и праздничные дни. Приказ заведующего. Личное заявление.

4. Перечень должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Срок дополнительного оплачиваемого отпуска.

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
Повар	7 календарных дней	По результатам оценки труда раздел 5 глава 19 статья 117 ТК РФ

пронумеровано и

крепление печати

Заведуючий відділом

«Детский сад № 10»

с. Замынь

МО «ЭКОТЕХНИКА»

Человек

321

КАШИРСКАЯ И.С.

YRA
L.C. *Just*

