

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Илетский детский сад «Улыбка»
п.Илеть Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл
на 2025-2027 годы

Принят на собрании
трудоого коллектива
от «30» января 2025г.

Подписан сторонами:

От работодателя:

Заведующая
МДОУ «Илетский детский сад
«Улыбка» п.Илеть
Затеева Э.В.



п. Илеть, 2025г

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка» п.Илеть
Викторова Л.Н.

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл «Центр занятости
населения Звениговского района»

Регистрационный номер 145
от «18» 01 / 2025 г. 1

Ответственное лицо: Вед. Илетск. ЦЗН Затеева Э.В.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|--|------------|
| Применяемые сокращения | стр. 4 |
| I. Общие положения | стр. 5-7 |
| II. Трудовой договор | стр. 8-9 |
| III. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование | стр. 9-10 |
| IV. Высвобождение работников и содействия их трудоустройству | стр. 10-11 |
| V. Рабочее время и время отдыха | стр. 11-15 |
| VI. Оплата и нормирование труда | стр. 16-20 |
| VII. Гарантии и компенсации | стр. 21-23 |
| VIII. Охрана труда и здоровья | стр. 23-25 |
| IX. Гарантии профсоюзной деятельности | стр. 25-27 |
| X. Обязательства прфкома | стр. 27-29 |
| XI. Контроль за выполнением коллективного договора. | стр. 29-30 |
| Приложение № 1 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений | стр. 30 |
| Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка дня для работников МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка» | стр. 31-40 |
| Приложение №3 Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, реализующих программу дошкольного образования | стр. 41-57 |
| Приложение №4 Перечень профессий и должностей на выдачу средств индивидуальной защиты | стр. 58-59 |
| Приложение №5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда по учреждениям образования Республики Марий Эл | стр. 60-61 |
| Приложение №6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года | стр. 62-64 |
| Приложение №7 Положение о режиме | стр. 65-69 |

| | |
|--|------------|
| рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений | |
| Приложение №8 Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» | стр. 70-75 |
| Приложение №9 Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» | стр. 76-78 |
| Приложение №10 Положение о комиссии по охране труда Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» | стр. 79-80 |
| Приложение №11 Положение об охране труда и технике безопасности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» | стр. 81 |
| Приложение №12 Продолжительность очередного отпуска для работников МДОУ «Илетский детский «Улыбка» | стр. 82 |
| Приложение № 13. Соглашение по охране труда | стр. 83-86 |
| Приложение № 14 Данные об организации | стр. 87 |
| Список ознакомления КД | стр. 88 |

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 29.12.2010 года.

ТД – Трудовой договор

КД – Коллективный договор

КОАП – «кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

ФЗ РФ о - Федеральный Закон «О профессиональных союзах, профсоюзах их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г.

с дополнениями и изменениями

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Илетский детский сад «Улыбка» п.Илеть Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее – ДООУ).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

отраслевое региональное соглашение по регулированию социальнотрудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение,

регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования³.

Территориальное отраслевое соглашение между отделом образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, объединением работодателей образовательных организаций Звениговского муниципального района, и Звениговской районной организацией Общероссийского профсоюза образования на 2024-2027 годы (№70/1 от 01.04.2024)

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники, в лице своего полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией;

- работодатель в лице его представителя заведующей Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» п.Илеть Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Республики Марий Эл, ТК РФ,

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами .

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

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

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в

согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) работников :

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский «Улыбка» п. Илеть Звениговского муниципального района Республики Марий Эл
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на выдачу средств индивидуальной защиты;
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Другие локальные нормативные акты

1.16. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются :

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.17. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.18. Ежегодно в мае информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. VI с ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу

установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- отказом работодателя учесть мнение работников при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. Трудовой договор

2. Работодатель обязуется:

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

2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника ознакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем, учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия её выполнения только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2. ТК РФ, ст. 74 ТК РФ. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.7. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.8. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

2.9. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.10. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

III. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессии и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (в разрезе специальности) на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям

профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее- независимая оценка квалификации)

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки 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 получением высшего образования, среднего профессионального образования и получающим основное общее образование или среднее общее образование в порядке, предусмотренном ст.173, ст.174, ст.176, ст.177.

3.3.5. Содействовать аттестации педагогических работников, которая проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Проводить аттестацию, которая может в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаем с учетом мнения профкома.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять 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. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать ее социально-экономическое обоснование. (ст.81, 180 ТК РФ)

- 4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;
- 4.3. Представлять 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, также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 15 лет; одиноким матерям (отцам) воспитывающим детей, до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным представителям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.
- 4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 4.6. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения; сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другими дополнительными гарантиями).
- 4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- 4.9. Оказывать единовременную материальную помощь с учетом состава семьи.

V. 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) (приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности – 36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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, приказ Министерства и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени...»)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.»

5.5 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Т.К. Р.Ф.)

5.6. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать, кроме учреждений дополнительного образования.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника .

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных и с соблюдением ст. 60, 72.2, 99 ТК РФ.

5.9. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст. 371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

5.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов (ст. 92 ТК РФ).

5.11. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ). Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период – месяц.

5.13. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.15. Накануне выходных дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

5.16. График сменности работы составлять и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие для сведения.

5.17. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Нормативная продолжительность рабочего времени для каждой категории работников следующая:

- заведующий детским садом - 40 часов
- завхоз - 40 часов
- воспитатель (в том числе старший воспитатель) - 36 часов
- музыкальный руководитель - 24 часов
- медсестра - 40 часов
- младший воспитатель - 40 часов
- машинист по стирке белья - 40 часов
- повар (в том числе старший повар) - 40 часов
- кухонный работник - 40 часов

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.19. 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. 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.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы. (ст 262 ТК РФ)

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

5.20. Предоставлять право педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (п.5.4 ст. 47 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ).

5.21.1. На основании письменного заявления обязательно предоставлять право на отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

5.21.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе постановления главы Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 05.10.2012г. № 596 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Звениговский муниципальный район».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских учреждений производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлено квалификационная категория, для педагогов могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- ставку заработной платы (оклад, должностной оклад) по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера: доплат за работу в ночное время в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширением зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.6. Наполняемость групп, установленная СанПиН 2.4.1.3049-13, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. На воспитателей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного органа;

6.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия (наград), ученой степени, право на изменение возникает в следующие сроки:
- 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 - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого

разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.11. Работодатель обязуется:

6.12. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

6.13 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.13.1. За совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.13.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ)

6.13.3 Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться:

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.13.4 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг)

6.13.6. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

6.13.7. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.13.8. Работникам организации по итогам специальной оценки условий труда предусматривается оплата труда в повышенном размере до 12% ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, но не менее 4 %.

Повышенная оплата работнику осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

6.13.9. Сверхурочную работу оплачивать, но не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

6.13.10. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работника, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки в порядке, установленном (Приложение №3) ст. 372 ТК РФ .

6.13.11. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющую обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора.

6.13.12. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

7.2.2. В пределах общего фонда оплаты труда (при наличии экономии), профинансированного Учредителем, работникам МДОУ может выплачиваться материальная помощь в связи:

- со смертью сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.д.
- в случае юбилейных дат (55, 60 лет).

7.2.3. На время прохождения медицинского осмотра (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

7.2.5. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни и предоставление в связи с этим дней отдыха.

7.2.6. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.7. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок 5 дней.

За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью третьей ст. 39 ТК РФ.

7.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч.1 ст.81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч. 1 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с: отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

7.2.11. Не увольнять по сокращению штата при равной производительности труда и квалификации при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ), во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

- работающих инвалидов;

- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 14 – летнего возраста (ребёнка-инвалида до 18-ти лет).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 2% от фонда оплаты труда.

8.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав комиссии по специальной оценке труда в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда.

- 8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей
- 8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).
- 8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с . 220 ТК РФ).
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228¹, 229, 230, 230¹).
- 8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и принимать меры к их устранению.
- 8.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

- 8.16. Предоставлять органам контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 8.17. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.
- 8.18. Участвовать на паритетных началах в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.
- 8.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).
- 8.20. Совместно с профкомом создать комиссию по охране труда.
- 8.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.22. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий.
- 8.23. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований
- 8.24. Организовывать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ:
- Информирование работников организации по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа;
 - Включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу;
 - Включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда;
 - Недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, и пункту 5 ст.81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещения для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации доступном для всех работников месте (местах) (ст.377 ТК РФ).

9.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

9.6. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счет стимулирующего фонда оплаты труда в размере 10% (ст.377 ТК РФ)

9.7. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.373, 374, 376 ТК РФ).

9.8. С учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирование труда (ст.129, 135,144 ТК РФ);
- применение систем нормирование труда (ст.159 – 163 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение или снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ)
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.9. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.371,372 ТК РФ.

9.10. Представлять руководителю выборного профсоюзного органа, его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.11. Содействовать деятельности профсоюзной организации учреждения.

9.12. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий охраны труда.

9.13. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с ФЗ РФ о профсоюзах и ТК РФ ст.378.

Х. Обязательства профкома

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально–трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29, 30 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюзов, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

Быть полномочными представителями Профсоюза при введении коллективных договоров и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ.

- 10.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.
- 10.3. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникших в коллективных переговорах.
- 10.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательстве порядке.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10 ст.86 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Организовывать физкультурно–оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.
- 10.9. Организовывать учебу профсоюзного актива.
- 10.10. Совместно с руководителем обеспечивать ежемесячное правовое просвещение работников.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно – курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
- длительной болезни;
 - рождения ребенка;
 - бракосочетания;
 - смерти ближайших родственников;
 - при серьезных материальных затруднениях.
- 10.15. Обеспечить общественный контроль за:
- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
 - соблюдением норм и правил охраны труда;
 - своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно – курортное лечение и отдых, распределение путевок на лечение и отдых;
 - соблюдение порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
 - выполнением коллективного, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.16. Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения.

Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

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

10.18. Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371,372 ТК РФ).

10.21. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.22. Обращаться в государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения

надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

Приложение № 1
к коллективному договору

Состав комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений

От работодателя:

1. Викторова Лилия Нурисламовна, воспитатель , председатель первичной профсоюзной организации ДОУ

От работников:

1. Лебедева Надежда Михайловна, повар
2. Затеева Галина Федоровна, воспитатель
3. Лаврентьева Олеся Анатольевна , воспитатель

Заведующая ДОУ

Э.В.Затеева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного
учреждения

_____ Л.Н.Викторова
« ____ » _____ 2025 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева
« ____ » _____ 2025 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка дня для работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» п. Илеть Звениговского муниципального района

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии со ст.189 ТК имеет своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязуется ознакомить:

- Работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- Коллективным договором;
- С правилами техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4. На работников, проработавших в организации свыше 5 дней, заводится трудовая книжка в установленном порядке.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, медицинского заключения (личное дело хранится в ДОУ).

2.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Права, обязанности и ответственность работников.

Работник имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором ;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- 3.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации ;
- 3.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов
- 3.9 участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДОУ;
- 3.10 защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.11 защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.12 возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.14 предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.15. Педагогические работники ДОУ, кроме перечисленных прав, имеют право на:
- 3.15.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 3.15.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.15.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 3.15.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- Работник обязан:
- 3.16. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.17. соблюдать Устав ДОУ. и настоящее ПВТР;
- 3.18. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.19. выполнять установленные нормы труда;
- 3.20. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.21. бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
- 3.22. незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.

3.23. поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

3.24. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.25. Работникам ДОУ в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается: а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; б) курить и пить в помещении и на территории ДОУ; в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений; г) отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ; д) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.26. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДОУ прямой действительный ущерб.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.

4.1. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

4.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3. совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;

4.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

4.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ. и других работников, соблюдения настоящих ПВТР; принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий ДОУ обязан:

4.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

— обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением

4.4. ДОУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 12.00 до 13.00) предусмотренных штатным расписанием. Начало работы дошкольного учреждения – в 7.00, окончание – в 17.30. Выходные дни: суббота и воскресенье.

Продолжительность работы сторожей, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

6.3. Педагогам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего педагога работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.4. На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

6.5. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей

отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и Работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

6.6. Администрация вправе вводить для отдельных категорий работников (завхоза, заведующей) режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является недельный суммарный учет рабочего времени.

6.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к сверхурочным работам, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

6.10. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на один час.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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.

6.12. Работники МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»

пользуются оплачиваемым отпуском продолжительностью 28 и 42

календарных дней. Дополнительные отпуска предоставляются в случаях,

предусмотренных действующим законодательством и трудовым договором. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня предоставляются педагогам, работающим на группах, музыкальному руководителю, педагогам дополнительного образования, работающим на ставку в течение 12 месяцев.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней предоставляются младшим воспитателям, машинисту по стирке, завхозу, сторожам, работникам пищеблока, работающим на ставку в течение 12 месяцев.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, но не менее трех. (завхоз, заведующая).

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или по письменному заявлению работника перенесен на другой срок, согласованный с работником, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.14. Если иное не предусмотрено действующим законодательством или трудовым договором, право на ежегодный отпуск у работника возникает через 6 месяцев после заключения трудового договора.

6.15. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью

6.16. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену). Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), сан. минимум, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- 4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- 5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

- 7.1. Должностные оклады сотрудников МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка» устанавливаются в штатном расписании в соответствии с должностью и квалификацией работника.
- 7.2. Основой оплаты труда являются должностные оклады.
- 7.3. Должностные оклады утверждаются главным бухгалтером и руководителем Отдела образования Звениговский муниципальный район.
- 7.4. Источником выплаты заработной платы является Фонд оплаты труда, образование и порядок расходования которого определяется действующим законодательством.
- 7.5. При работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к должностным окладам в размере, установленном законодательством РФ.
- 7.6. Заведующая вправе устанавливать работникам надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, за использование инновационной деятельности в образовательном процессе.

VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, повышение производительности труда, новаторство в труде и другие заслуги перед дошкольным учреждением, а также по усмотрению руководителя к работникам применяются следующие меры поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) повышение должностного оклада или установление персональной надбавки;
- 5) повышение в должности (с учетом установленного порядка);
- 6) награждение Почетной грамотой.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда и на основании приказа заведующей.

8.2. Поощрения объявляются в приказе администрации, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. Трудовые коллективы участвуют в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 8.1 видам поощрений и к государственным наградам.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- Сокращение численности или штата работников организации.
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- Пропула или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
- Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- Совершение по месту работы хищений (в том числе мелкого) чужого имущества; растраты и т.д.

10. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение обязанностей и другие достижения в работе принимаются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение Почетной грамотой, ценным подарком. Поощрения объявляются приказом заведующей д/с и доводится до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работник дает письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.6. Взыскание снимается, если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника. Ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Образовательного учреждения

_____ Л.Н.Викторова
« ____ » _____ 2025 г.

к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»
_____ Э.В.Затеева
« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Илетский детский сад «Улыбка» п. Илеть Звениговского
муниципального района Республики Марий Эл**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» (далее - учреждения).
2. Положение определяет:
порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
вопросы оплаты труда педагогических работников;
порядок и условия почасовой оплаты труда;
условия оплаты труда руководителей учреждения, заместителей руководителя;
другие вопросы оплаты труда.
3. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Республики Марий Эл, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка: 25 числа текущего месяца аванс, 10 числа следующего месяца расчет. Выплата заработной платы работнику производится в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

II. Порядок и условия оплаты труда работников ДООУ (за исключением руководителя ДООУ)

8. Оплата труда работников ДООУ устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть

педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

9. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и применяются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников ДООУ .

10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников ДООУ состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

11. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

12. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника ДООУ , осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических

работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 1 сентября 2013 года.

13. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ДОО устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Младший воспитатель | 4643 |

13.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовая ставка (базовый оклад), рублей |
|-------------------------|--|--|
| 1 | 2 Музыкальный руководитель | 3 9073 |
| 2 | Педагог дополнительного образования | 10002 |
| 3 | Воспитатель | 10469 |

14. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

14.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

14.1.1. наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

14.1.2. наличия квалификационной категории:

высшая квалификационная категория - 1,4;

первая квалификационная категория – 1,3.

14.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

14.2.1. уровня высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

15. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

| Разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Базовый оклад, рублей |
|---|-----------------------|
| 1 разряд | 3825 |
| 2 разряд | 4097 |
| 3 разряд | 4232 |
| 4 разряд | 4507 |
| 5 разряд | 4779 |
| 6 разряд | 5052 |
| Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд | 5 733 |

16. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

16.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------|
| | машинистка | 4232 |

16.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
|-------------------------|--|-----------------------|
| | заведующий хозяйством | 5188 |

17. Базовые оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526:

17.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

| Классификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Базовый оклад, рублей |
|--------------------------|--|-----------------------|
| 2 | Медицинская сестра | 7764 |

18. К базовым должностным окладам медицинских работников предусматриваются повышающие коэффициенты в зависимости от наличия квалификационной категории, формирующие оклад (должностной оклад):

вторая квалификационная категория - 1,1;
первая квалификационная категория - 1,2;
высшая квалификационная категория - 1,3.

19. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам

(должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 13-19 настоящего Положения:

18.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

18.2. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2; другим работникам, непосредственно занятым в специальных (коррекционных) классах (группах), - 1,15.

Компенсационные выплаты

20. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты медицинским работникам;

выплаты председателю профсоюзной организации;

выплаты работникам за расширение зоны обслуживания (в рамках тарификационного фонда);

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями

22. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам организаций в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест и по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, но не менее 4%.

Повышенная оплата работнику осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

При проведении специальной оценки труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117, 147 ТК РФ.

23. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

23. 1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного органа ДООУ, трудовым договором.

24. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

24.1. При составлении расписаний учебных занятий заведующая ДООУ обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период (оклада) за профессиональное мастерство.

24.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

25. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

26. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

27. При наличии средств, работникам может выделяться: премии в связи с юбилейными датами в размере 3000руб:

-50-летием, 55-летием, 60-летием у женщин;

-50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием у мужчин.

Стимулирующие выплаты

27. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

29. За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - 2 000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - 1 500 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

30. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник

начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - 500 рублей. Работникам учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

31. Надбавка за стаж работы устанавливается:

31.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы:

от 1 года до 10 лет - 10 процентов;

от 10 лет до 15 лет 15 процентов

от 10 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

31.2 Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

31.2.1. Надбавки, указанные в подпунктах 29, 30 и подпункте 31.1 пункта 31, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада)

32. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, в котором определены показатели и критерии установления данных выплат.

33. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

36. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

37. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения Отдела образования.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

40. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

41. Заведующая ДООУ в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов, с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных

специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов): профессор, доктор наук - 0,06; доцент, кандидат наук - 0,04; лица, не имеющие ученой степени, - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

40. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

41. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

| Группа по оплате труда руководителей | Количество размеров средней заработной платы |
|--------------------------------------|--|
| I | до 3,0 |
| II | до 2,4 |
| III | до 2,1 |
| IV | до 1,8 |

42. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

43. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения при создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Отделом образования.

44. Отдел образования в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год выплачивает руководителю учреждения материальную помощь и устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

премиальные выплаты;

единовременные денежные поощрения;

персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Руководителям учреждений за счет субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, выплачиваются премии по итогам работы учреждения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия и основания их выплаты руководителям учреждений определяются нормативным правовым актом отдела образования.

VI. Другие вопросы оплаты труда

45. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается заведующей ДОУ и согласовывается с Отделом образования.

46. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования

47. На его основе настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Илетский детский сад «Улыбка»

П О Р Я Д О К
определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1;

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социальноправовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Приложения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных),

преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на

условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Затеева Э.В..
« ____ » _____ 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей на выдачу средств индивидуальной защиты

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|-------------------------------|---|--|
| 1 | Воспитатель | Костюм или халат для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Головной убор для защиты от производственных загрязнений | 1 шт 1 шт |
| 2 | Уборщица, Младший воспитатель | Костюм или халат для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт 12 пар 1 шт 1 пара |
| 3 | Повар | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт 1 пара 1 шт |
| 4 | Кухонный работник | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт 1 пара 12 пар 1 шт |
| 5 | Машинистка по стирке белья | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт 1 пара 12 пар 1 шт |
| 6 | Сторож | Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт 1 шт на 2 года 1 шт |

| | | | |
|---|----------------------|---|----------------------------------|
| | | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 пара 12 пар 1 шт |
| 7 | завхоз | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт 1 пара 12 пар 1 шт |
| 8 | Медицинский персонал | Халат или костюм светлых тонов Колпак или косынка | 1 шт 1 шт |

**Нормы и условия
бесплатной выдачи работникам смывающих
и обезвреживающих средств**

| № | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и(или) производственных факторов | Должность, профессия | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|---|--|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Уборщица, младший воспитатель, работники кухни | 200 г (мыло туалетное) |

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Э.В. Затеева

« ____ » _____ 2025 г.

Перечень

нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда по учреждениям образования Республики Марий Эл.

- 1.Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 2.Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике».
- 4.Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- 5.Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».
- 6.Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».
- 7.Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».
- 8.Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- 9.Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

12. Закон Республики Марий Эл от 1 августа 2013 г. № 29-3 «Об образовании в Республике Марий Эл».
13. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл».
14. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 17 июля 2013 г. № 224 «О программе «Поэтапное совершенствование системы оплаты труда в государственных учреждениях Республики Марий Эл на 2013-2018 годы».
15. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 мая 2014 г. № 243 «О плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Республике Марий Эл».
16. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Марий Эл.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Затеева Э.В.

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
фактически проработанное время;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с

преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему 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.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Затеева Э.В.

« ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Примерное положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

II. Режим рабочего времени учителей, воспитателей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров- преподавателей образовательных учреждений в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, преподавателями тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного

образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Ш. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих, преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, пришкольные интернаты), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку | заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

V. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

6.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка

образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по

изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Затеева Э.В.

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников ДОУ (далее – Положение) вводится в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Илетский детский сад «Улыбка» с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании положения «О системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» от 30.01.2025 года.

1.3. Положение разработано администрацией ДОУ, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Стимулирование работников ДОУ осуществляется на основании решения Комиссии по назначению премий, доплат и стимулирующих надбавок (далее- Комиссия), образованной в соответствии с приказом по Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Илетский детский сад «Улыбка» согласно настоящему Положению в пределах средств бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.5. Выплаты устанавливаются на учебный год. Размеры премий, доплат и надбавок устанавливаются работникам ДОУ в процентном отношении от должностного оклада (ставки) либо в конкретной денежной сумме.

1.6. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам ДОУ на основании приказа заведующей по решению Комиссии.

1.7. Компенсационные выплаты выплачиваются из базовой части фонда оплаты труда, стимулирующие выплаты – из стимулирующей части.

1.8. Материальное поощрение, установление и выплаты надбавок и доплат руководителю ДОУ осуществляется в соответствии с Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования отдела образования администрации Звениговского муниципального района и на основании приказа руководителя отдела образования администрации Звениговского муниципального района.

1.9. Виды и размеры постоянных выплат устанавливаются не реже 1 раза в год и могут быть изменены в связи с изменениями условий труда по интенсивности, сложности, напряженности или с ухудшением качества работы работника ДОУ.

1.10. Премирование и материальное стимулирование работников ДОУ, назначение доплат и надбавок осуществляется только при наличии экономии фонда заработной платы.

1.11. Надбавки, указанные в п.п. 3.1.1, 3.1.12, 3.2.6, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

| 2 | Показатели и размеры выплат | % от оклада или сумма, выраженная в рублях |
|-------------------------------------|--|--|
| 2.1. Компенсационные выплаты | | |
| 2.1.1 | за работу в неблагоприятных условиях труда: | 12% от должностного оклада |
| 2.1.2 | оплата за работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00). | 50 % от должностного оклада |
| 2.1.3 | За совмещение профессий (должностей) (по соглашению сторон ТД) | До 5000 руб. |
| 2.1.4 | За расширение зон обслуживания (по соглашению сторон ТД) | До 5000 руб. |
| 2.1.5 | За увеличение объёма выполняемых работ (по соглашению сторон ТД) | До 5000 руб. |

| | | |
|--------|---|-------------------------|
| 2.1.6 | За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (по соглашению сторон ТД) | До 5000 руб. |
| 2.1.7 | За осуществление неаудиторной деятельности. | До 5000 руб. |
| 2.1.8 | Контроль над своевременностью родительской оплаты за содержание детей в МДОУ. | До 5000 руб. |
| 2.1.9 | За разгрузку и погрузку продуктов | До 5000 руб. |
| 2.1.10 | За исполнение обязанностей по производственному контролю. | До 5000 руб. |
| 2.1.11 | За участие в работе совета профилактики с семьями СОП | До 3000 руб. |
| 2.1.12 | За руководство методическим объединением: - в образовательной организации - город (район) - республики | 10-15% 15-20% 25% |
| 2.1.13 | За выполнение общественно значимой деятельности в интересах коллектива | 10-15% |

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Показатели стимулирования административной группы и педагогического персонала

| | | |
|-------|---|--|
| 3.1.1 | <p><u>За наличие почётного звания</u> «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования РМЭ»,</p> <p><u>За наличие знаков отличия в сфере образования</u> «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почётный работник начального профессионального образования РФ».</p> | <p>До 2000 руб. До 1500 руб. До 1000 руб.</p> <p>До 500 руб. До 500 руб. До 500 руб.</p> |
| 3.1.2 | Эффективность работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы в форме открытых занятий, публикаций и т. д.) | До 5000 руб. |
| 3.1.3 | Проведение инновационной и экспериментальной работы (за разработку и реализацию новых технологий; постоянный творческий поиск и | До 5000 руб. |

| | | |
|---------|--|---|
| | новаторство) | |
| 3.1.4 | Рост числа педагогических работников с наличием квалификационной категории. | До 2000 руб. |
| 3.1.5 | Участие и результативность в мероприятиях города, республики. | До 5000 руб. |
| 3.1.6 | Интенсивность работы (качество и высокие результаты): - превышение нормативной наполняемости группы воспитанниками; - работа с детьми, имеющими нарушения здоровья, развития (исключая нарушения, за которые предусмотрены выплаты); - работа с семьями группы риска; - высокая посещаемость воспитанников (85-100%); - наставничество. | До 10000 руб. |
| 3.1.7 | Сложность работы (комплексность работ, дополнительная ответственность). | До 5000 руб. |
| 3.1.8 | Напряженность работы (интеллектуальная, режим работы) | До 6000 руб. |
| 3.1.9 | Оформление группы, кабинета к праздничным датам, тематическим мероприятиям. Создание эстетических условий на прогулочном участке. | До 6000 руб. |
| 3.1.10 | Личный творческий вклад в воспитательно-образовательном процессе и представление творческого опыта работы на открытых занятиях или мероприятиях: - в детском саду, - города, - республики - всероссийские | До 2000 руб. До 4000 руб. До 6000 руб. До 10000 руб. |
| 3.1.11. | Личный вклад в поддержание благоприятного микроклимата в коллективе. | До 3000 руб. |
| 3.1.12 | За педагогический стаж работы От 1 года до 10 лет, От 10 до 20 лет, Свыше 20 лет. | До 10% До 20% До 30% от должностного оклада |
| 3.1.13 | Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного | до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада |

| | | |
|---|---|---|
| | заведения) трудовой договор с (названием своей школы) по педагогической специальности (должности) на срок первых трех лет работы | (должностного оклада) |
| 3.1.14 | Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах | До 12000руб. |
| 3.1.15 | За проведение независимой оценки качества дополнительных образовательных программ: - муниципальный эксперт - региональный эксперт | До 2000 рублей До 5000 рублей |
| 3.2. Показатели стимулирования учебно-вспомогательного и прочего персонала | | |
| 3.2.1 | За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие им санитарно- гигиенических навыков. | До 5000 руб. |
| 3.2.2 | Высокое качество работы (отсутствие письменных или устных замечаний со стороны руководства МДОУ, других служб, проверяющих органов) | До 5000 руб. |
| 3.2.3 | Интенсивность и напряженность труда: -Интенсивность (качество) труда -Напряженность труда (интеллектуальная нагрузка, степень монотонности нагрузок, режим работы). | До 5000 руб. |
| 3.2.4 | Активное участие в детских праздниках и общественной жизни. | До 3000 руб. |
| 3.2.5 | Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения. | До 8000 руб. |
| 3.2.6 | Стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении От 1 года до 10 лет, От 10 до 20 лет, Свыше 20 лет. | До 10% До 20% До 30% от должностного оклада |
| 4. Премирование. | | |
| 4.1 | Премирование работников ДОУ осуществляется по итогам работы: - за месяц; квартал, полугодие, год. | До 25000 руб. |
| 4.2 | Премирование работников к праздникам: «День дошкольного работника», «Новый год», «23 февраля», «Международный Женский день». | До 5000 руб. |

| | | |
|-----|---|--------------|
| 4.3 | В связи с юбилейными датами: 50, 60 лет-женщины; 50, 65лет - мужчины | До 5000 руб. |
|-----|---|--------------|

5. Условия и порядок отмены и уменьшения выплат стимулирующего характера.

5.1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного и финансового года.

5.2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

5.3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

5.3.1. в связи с невыполнением, возложенных на работника дополнительных обязанностей;

5.3.2. в связи с ухудшением качества работы;

5.3.3. в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;

5.3.4. с изменением условий труда по итогам специальной оценки условий труда, в результате которой дано заключение о снятии «вредности» либо «опасности»;

5.3.5. с окончанием срока действия условий выплат (статуса молодого специалиста и т.д.) – надбавки до 50% от должностного оклада.

5.4. Работникам проработавшим неполный отчетный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим причинам администрация ДООУ по согласованию с представительным органом трудового коллектива вправе премии не выплачивать.

6. Срок действия Положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания руководителем МДОУ и председателем общего собрания работников.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по предложению одной из сторон его подписавших.

6.3. Срок действия Положения – на время действия Коллективного договора ДООУ.

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части оплаты труда работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. №273-ФЗ, постановлением главы Администрации МО «Звениговский муниципальный район» от 05.10.2012г. №596 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Звениговский муниципальный район».

1.2 Целью данного Положения является определение размеров, порядка и условий предоставления выплат стимулирующего характера, направленных на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного, воспитательного и трудового процесса, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.3 Распределение стимулирующих выплат осуществляется между работниками ДОУ, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

1.4 Стимулирующие выплаты устанавливаются за работу, не входящую в функциональные обязанности работника.

1.5 Определение размеров выплат стимулирующего характера, порядок и условия их предоставления устанавливаются ДОУ самостоятельно с учетом настоящего Положения, специфики деятельности, стратегии учреждения, программы его развития, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла учреждения, позиционирования на рынке услуг.

1.6. Размер выплат устанавливается Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам.

2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат

2.1. Порядок и условия выплат стимулирующего характера осуществляется комиссией, созданной из представителей работников ДОУ в количестве не менее трех человек, включая председателя профкома учреждения. Заведующий ДОУ является приглашенным лицом с правом совещательного голоса.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ. Периодичность заседания комиссии – 1 раз в месяц.

2.3. В состав комиссии входит председатель, секретарь и члены комиссии.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ учреждения.

2.5. После принятия решения Комиссии издается приказ заведующего ДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работников ДОУ на соответствующий период.

3. Порядок установления и расчет доплат и выплат стимулирующего характера

3.1 Размер премий, доплат и надбавок устанавливаются работникам ДОУ в процентном отношении от должностного оклада (ставки) либо в конкретной денежной сумме.

4. Заключительные положения

4.1. Стимулирующие выплаты зависят от личного участия каждого работника ДОУ и не являются гарантированной выплатой.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам ДОУ осуществляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются одновременно с заработной платой за отработанное время и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Допускается снижение размера или лишение стимулирующей выплаты, установленной работнику, по следующим основаниям:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, приказов заведующего ДДОУ;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу без уважительных причин и другие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение законодательства Российской Федерации;
- нарушение ведения документации строгой отчетности установленного образца, ее учета и хранения;
- нарушение установленных сроков отчетности, представления информации, недостоверность отчетов, информации;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- вынесение дисциплинарного взыскания;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима; детский травматизм по вине работника;
- нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество образовательной работы) за невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики;
- наличие ошибок в ведении документации, отчетности;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

4.5 Снижение размера и лишение стимулирующей выплаты происходит на основании документов, подтверждающих выше перечисленные нарушения трудовой дисциплины.

4.6 Стимулирующая часть фонда оплаты труда МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка» распределяется между работниками в пределах выделенного финансирования.

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по охране труда

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Илетский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

Комиссия по охране труда в образовательном учреждении (далее Комисия) создается на основе ст.13 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999г. № 181- ФЗ и ст. 218 ТК РФ

Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюза и осуществляет свою деятельность в целях создания системы сотрудничества и регулирования отношений в области охраны труда между администрацией и трудовым коллективом.

Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами об охране труда в РФ, «Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» (приказ Министерства образования РФ от 27.02.1995г. №92); санитарными нормами, учрежденными в порядке, установленном законодательством РФ.

Численность комиссии устанавливается путем взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников, но не может быть менее 4-х человек.

Комиссия отчитывается 1 раз в год на общем собрании трудового коллектива ДОУ. Собрание вправе отозвать членов комиссии, работа которых признана неудовлетворительной и выдвинуть на их место новых представителей.

- Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием избирает председателя и секретаря.

1. Основные задачи комиссии по охране труда

Основными задачами комиссии по охране труда являются :

- Организация и координация работы по охране труда в учреждении.
- Контроль за соблюдением законов и ведением номенклатурной документации по охране труда в образовательном учреждении.
- Совершенствование работы по предупреждению травматизма и улучшения условий труда.
- Разработка предложений по устранению недостатков в организации работы по охране труда в учреждении

2. Функции комиссии по охране труда

На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции :

- Выявление рабочих мест с неблагоприятными условиями труда, работа представителя комиссии по охране труда в комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда.
- Участие в расследовании несчастных случаев с обучающимися воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса или выполнения работ в помещении учреждения или во дворе, а также несчастных случаев с сотрудниками учреждения.
- Анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма, а также причин заболеваний сотрудников учреждения.
- Оказание организационной помощи в выполнении мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Участие в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.
- Контроль за выполнением «Соглашения по охране труда» соблюдением «Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и с обучающимися воспитанниками».
- Доведение до сведения трудового коллектива о вводимых новых актах по охране труда

Права членов комиссии по охране труда

Члены комиссии по охране труда имеют право:

- Осматривать любые производственные помещения и знакомиться с документами по охране труда.
- Ставить вопрос перед руководителем о запрещении эксплуатации учебного оборудования для помещений, если создается угроза жизни и здоровью обучающихся воспитанников и работников.
- Знакомиться с любыми материалами и объяснительными записками лиц, допустивших нарушение правил и норм охраны труда

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда и технике безопасности

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка»

1. Образовательное учреждение, несущее в соответствии с законом РФ «Об образовании РФ», ответственность за жизнь и здоровье детей и работников данного учреждения во время образовательного процесса, организует работу по охране труда согласно примерным рекомендациям, которые могут быть оформлены в виде отдельного документа. Правила внутреннего трудового распорядка включены или учтены в Уставе ДОУ, должностных обязанностях работников, годовых планах работы, приказах и других локальных актах, определяющих степень ответственности руководителей, административных и педагогических работников за соблюдением правил и норм охраны труда.
2. Руководитель или иное ответственное лицо, определенное уставом ДОУ, обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда, осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.
3. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также воспитанников и их родителей в ДОУ создается совместный комитет (Комиссия по охране труда), в состав которой входят на паритетных началах представители администрации, профсоюзов, иных представительных органов, уполномоченных работниками, а также обучающихся воспитанников и их родителями.

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации ДОУ

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2025 г.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОЧЕРЕДНОГО ОТПУСКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»

- 1.Заведующая- 42 календарных дня
- 2.Воспитатель- 42 календарных дня
- 3.Младшие воспитатели- 28 календарных дней
4. медицинская сестра-28 календарных дней
- 5.Музыкальный руководитель- 42 календарных дня
- 6.Уборщица- 28 календарных дней
- 7.Завхоз- 28 календарных дней
- 8.Повар- 28 календарных дней
9. Кухонный работник-28 календарных дней
- 10.Машинист по стирке белья- 28 календарных дней
- 11.Сторож- 28 календарных дней
12. Дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда
предоставляется повару – 6 рабочих дней

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной профсоюзной
 организации ДОУ

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующая МДОУ «Илетский детский сад
 «Улыбка»

_____ Викторова Л.Н.
 « ____ » _____ 2025 г.

_____ Э.В.Затеева
 « ____ » _____ 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профком МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»
 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2025 по декабрь 2027г
 будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ

| № | Содержание мероприятий Работ | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение |
|---|---|-----------------------------------|---|
| 1 | Обучить и проверить знания по охране труда | Сентябрь, апрель | заведующая |
| 2 | Организовать обучение работников безопасным методам и приёмам работы и по соблюдению правил безопасности на рабочем месте | Весь период | заведующая |
| 3 | Организовать уголок по охране труда | | Председатель профкома |
| 4 | Обеспечить работников учреждения законодательными иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Весь период | Заведующая |
| 5 | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эвакуации | 2 раза в год | Заведующий, завхоз ответственный по ОТ |
| 6 | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией. | август | Заведующий, председатель профкома |
| 7 | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда дошкольного учреждения | август | Заведующий, ответственный по ОТ |

| | | | |
|-----|--|-------------------------|---------------------------------|
| 8 | Организация и проведение административно-хозяйственного контроля | постоянно | Заведующий, ответственный по ОТ |
| 9 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных ламп | постоянно | Заведующий, завхоз |
| 10 | С целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил: -частичный ремонт санитарного оборудования в группах; - замена ламп освещения в помещениях; - частичная побелка и косметический ремонт групп -замена перегоревших светильников | Постоянно август | завхоз |
| 11. | Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - обновление цветников; - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда. Посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков. -вывоз крупногабаритного мусор | По сезону | завхоз |
| 12. | Своевременное проведение ремонта мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели | постоянно | заведующий, завхоз |
| 13. | Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | июль | заведующий, завхоз |
| 14. | Замена посуды | постоянно | заведующий |
| 15. | Предварительный и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных | по графику | заведующий, медсестра |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------|----------------------------------|
| | и периодических осмотров работников и медицинских регламентов | | |
| 16 | Своевременное обеспечение аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | постоянно | заведующий, медсестра |
| 17 | Регулярная проверка питьевого режима | постоянно | медсестра |
| 18 | Обеспечение условий в групповых помещениях для учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС | постоянно | заведующий, завхоз |
| 19 | Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи | по расписанию | медсестра |
| 20 | Контроль теплового режима в помещениях МДОУ | Постоянно в холодный период | медсестра, заведующий |
| 21. | Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды | постоянно | заведующий, уполномоченный по ОТ |
| 22. | Анализ заболеваемости | постоянно | медсестра |
| 23. | Дератизация, дезинсекция помещений | постоянно | медсестра, заведующий |
| 24. | Акарицидная обработка территории | апрель-май | заведующий |
| 25. | Обновление и выдача средств индивидуальной защиты | постоянно | заведующий |
| 26. | Обеспечение работников спецодеждой | постоянно | заведующий |
| 27. | Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | постоянно | заведующий |
| 28. | Своевременная заправка огнетушителей | постоянно | Заведующий |
| 29 | Своевременный инструктаж сотрудников ДОУ на случай пожароопасной ситуации | 1 раз в полугодие | Заведующий |
| 30. | Организация обучения работающих и воспитанников ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности | постоянно | Заведующий, зам. заведующего |

| | | | |
|----|---|------------|--------------------|
| 31 | Проверка запасных эвакуационных выходов | постоянно | Заведующий, завхоз |
| 32 | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | по графику | заведующий |