

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Илетский детский сад «Улыбка»
п.Илеть Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл
на 2022-2024 годы

Принят на собрании
трудоого коллектива
от «20» января 2022г.

Подписан сторонами:

От работодателя: *
Заведующая
МДОУ «Илетский детский сад
«Улыбка» п.Илеть
Затеева Э.В.



От работников:
Председатель Общего собрания
работников МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка» п.Илеть
Викторова Л.Н. *[Signature]*

п. Илеть, 2022г

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

Регистрационный номер 40
от 16 01 2022 г. 1

Ответственное лицо
Ведущий специалист Викторова
(должность, подпись) (И.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Илетский детский сад «Улыбка»
п.Илеть Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл
на 2022-2024 годы

Принят на собрании
трудового коллектива
от «20» января 2022г.

Подписан сторонами:

От работодателя:
Заведующая
МДОУ «Илетский детский сад
«Улыбка» п.Илеть
Затеева Э.В. _____

От работников:
Председатель Общего собрания
работников МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка» п.Илеть
Викторова Л.Н. _____

п. Илеть, 2022г

СОДЕРЖАНИЕ:

Применяемые сокращения	стр. 4
I. Общие положения	стр. 5-7
II. Трудовой договор	стр. 7-9
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. 15-19
VII. Гарантии и компенсации	стр. 19-21
VIII. Охрана труда и здоровья	стр. 21-23
IX. . Контроль за выполнением коллективного договора.	стр. 23-24
Приложение № 1 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений	стр. 25
Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка дня для работников МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»	стр. 26-32
Приложение №3 Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, реализующих программу дошкольного образования	стр. 33-45
Приложение №4 Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам	стр. 46-50
Приложение №5 Перечень профессий и должностей на выдачу средств индивидуальной защиты	стр. 51-52
Приложение №6 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих оплату труда по учреждениям образования Республики Марий Эл	стр. 53
Приложение №7 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года	стр. 54-56

Приложение №8 Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений	стр. 57-61
Приложение №9 Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка»	стр. 62-67
Приложение №10 Продолжительность очередного отпуска для работников МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»	стр. 68
Приложение № 11. Соглашение по охране труда	стр. 69-73
Приложение № 12 Данные об организации	Стр. 74
Список ознакомления КД	стр. 75

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»

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 – ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники, представляемые общим собранием работников в лице представителя председателя Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» п. Илеть Звениговского муниципального района Республики Марий Эл и 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 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 об условиях 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. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7. Другие локальные нормативные акты

1.16. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются :

- 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 феврале-марте) 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 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 его 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. I 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, производить 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 производить 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).

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 100 % от фонда оплаты труда.

3.3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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).

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

Обеспечить проведение аттестации педагогических работников (не имеющих квалификационных категорий) на соответствие занимаемых ими педагогических должностей не реже одного раза в пять лет ».

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 .

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. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.4. 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 10 лет; одиноким матерям (отцам) воспитывающим детей, до 16 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. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены: первая смена с 7.30 до 14.30 вторая смена с 10.30 до 17.30

Режим рабочего времени для повара: с 7.00 до 15.30. Перерыв на обед с 10.30 до 11.00. Режим рабочего времени для административного персонала

устанавливается с 8.00 до 17.00 обслуживающего персонала с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00. 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 просьбе 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 представительного органа работников .

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.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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 ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. 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. Предусмотреть работникам организации в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда и по итогам специальной оценки условий труда доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере до 12 процентов ставки (оклада), но не менее 4 процентов.

Повышенная оплата 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 с последующей сертификацией.

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 (ст. 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. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место .

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. 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.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листков, лечение и отдых.
- 8.20. Оборудовать комнату для отдыха сотрудников.
- 8.21. 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.
- 8.22. Предоставлять органам контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 8.23. Организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий, установленных п. 7.2.9. настоящего коллективного договора.
- 8.24. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.
- 8.25. 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.

IX. 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

От работников:

1. Лебедева Надежда Михайловна, повар

2. Затеева Галина Федоровна, воспитатель

3. Лаврентьева Олеся Анатольевна, воспитатель

Заведующая ДОУ

Э.В.Затеева

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

_____ Л.Н.Викторова

« ____ » _____ 2022 г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2022 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.

Перед допуском к работе вновь поступающего работника, 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. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей 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 ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДООУ;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ. 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 ДООУ 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 ДООУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- 3.24.. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 3.25. Работникам ДООУ 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 ДООУ;

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 ДООУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДООУ; д) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.

4.1. Непосредственное управление ДООУ 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 ДООУ. и других работников, соблюдения настоящих ПВТР; принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий ДООУ 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. ДООУ 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. Режим работы воспитателей устанавливается в 2 смены: первая смена с 7.00 до 14.00
вторая смена с 10.30 до 17.30

Режим рабочего времени для повара: с 7.00 до 15.30. Перерыв на обед с 10.30 до 11.00. Режим рабочего времени для административного персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 обслуживающего персонала с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.3 В зависимости от эпидемической ситуации при угрозе распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и при условии действия на территории Республики Марий Эл мотивированного постановления главного государственного санитарного врача (его заместителя) о дополнительных противоэпидемических мероприятиях работники образовательных организаций подлежат обязательной вакцинации против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2, в соответствии с Календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.03.2014 № 125н (в редакции приказов от 09.12.2020 №1307н, от 03.02.2021 №47н).

Вакцинация проводится при отсутствии подтвержденных заключением иммунологической комиссии медицинских противопоказаний и в сроки, установленные распорядительным актом работодателя.

5.4 Работникам ДОУ, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 (два) календарных дня.

5.5 Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха по его желанию могут быть предоставлены в следующем порядке:

- работник реализует право на 2 оплачиваемых дня отдыха после проведения одного из двух этапов вакцинации;
- работник может использовать по одному дню отдыха после каждого из двух этапов вакцинации.

5.6 Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению.

5.7 Оплачиваемые дни (день) отдыха предоставляются не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала «Госуслуги» или справке медицинского учреждения как день, в который проходила вакцинация.

5.8 Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные пунктом 7.5.1 Правил, предоставляются работникам на основании их письменного заявления и при предъявлении сертификата о прививке, или выписки о вакцинации с портала «Госуслуги», или справки медицинского учреждения о прохождении вакцинации с последующим представлением соответствующего сертификата о вакцинации.

6. 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.
- Прогула 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.

7. 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.

8. 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 Общего собрания
работников

_____ Л.Н.Викторова
« ____ » _____ 2022 г.

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева
« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников

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

1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда разработано на основании Постановления главы администрации МО «Звениговский муниципальный район» №596 от 05.10.2012 г. «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Звениговский муниципальный район»
2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» (далее ДООУ)
3. Положение определяет:
порядок и условия оплаты труда работников ДООУ ;
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;
другие вопросы оплаты труда.
4. Система оплаты труда в ДООУ устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Положением.
Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5. Заработная плата работников ДОУ (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.

6. 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.

7. Введение в ДОУ 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.

7.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников вводится в ДОУ 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.

7.2. Положение разрабатывается администрацией ДОУ, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующей.

7.3. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера сотрудников ДОУ максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема выполненных работ, в пределах фонда оплаты труда на текущий год.

7.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются надбавки и доплаты, их размер определяются заведующей ДОУ в пределах средств надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

7.5. Вопросы материального стимулирования и поощрения, выделения материальной помощи рассматриваются ежемесячно комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются заведующей.

7.6. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам ДОУ на основании приказа заведующей.

7.7. Выписка из приказа, заверенная подписью заведующей и печатью ДОУ прилагается к табелю и сдается в централизованную бухгалтерию.

7.8. Выплаты материальных поощрения производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

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

8. Оплата труда работников ДОУ 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 ДООУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета Звениговского муниципального района.

Фонд оплаты труда ДООУ (бюджетного учреждения) формируется самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и иных не запрещенных законом источников.

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 ДООУ 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	4251

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 6281
3	3 Воспитатель	3 7247

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	3501
2 разряд	3751
3 разряд	3875
4 разряд	4126
5 разряд	4376
6 разряд	4625

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:

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	5500

18. 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.

18.3. Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных

пунктов) с русским языком обучения; учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

19. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 18 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям. Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 18 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

20. К компенсационным выплатам относятся:

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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), 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.

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 – до 10 процентов;

от 10 до 20 лет – до 20 процентов

свыше 20 лет – до 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 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

38. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется Отделом образования МО «Звениговский муниципальный район» (далее – Отдел образования), а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

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.

Верхнего предела объема педагогической работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

39. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

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 часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием,

методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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 №4

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Общего собрания
работников

Викторова Л.Н. _____
«__» _____ 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая ДОУ

Затеева Э.В. _____
«__» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера»

педагогам МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», 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. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогическим работникам ДОУ и является локальным нормативным актом учреждения

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Размеры стимулирующих выплат педагогам ДОУ определяются в пределах суммы стимулирующего фонда учреждения и выплачиваются на основании настоящего Положения, согласно решения комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам ДОУ по результатам их труда, руководствуясь настоящим Положением.

2. Порядок создания комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда распределяются комиссией, созданной приказом по учреждению.

2.2. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам ДОО должно входить не менее 5 человек, включая председателя профкома учреждения.

2.3. Аналитическая информация о показателях деятельности работников, являющихся основанием для премирования предоставляется заведующей учреждения.

2.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение оформляется протоколом, на основании протокола издается приказ по учреждению о размерах выплат каждому педагогическому работнику.

Информация по решению комиссии доводится до коллектива .

2.5. Распределение стимулирующей части фонда для педагогических работников учреждения проводится ежемесячно по итогам работы за текущий месяц.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОО

Критерии результативности профессиональной деятельности педагогов устанавливаются ДОО самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО, профсоюзным комитетом не чаще 1 раза в год.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

		баллы
3.1.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование ИКТ-технологий, новые формы проведения мероприятий, интегрированные занятия.	до 10
3.2.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	до 7
	Участие в инновационной и научно-методической	до 10

деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	до 5
Выступления педагогов, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • на внутрисадовском уровне • на муниципальном уровне • на областном уровне • на федеральном уровне. 	до 5 10 10 25
Участие педагогов в мероприятиях: ДОУ; района; республики	до 5 10 15
Участие воспитанников педагога в мероприятиях: района; республики	до 20 30
Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	до 10
. Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Создание условий для самостоятельной деятельности детей.	до 10
Разнообразие работы по подготовке детей к обучению в школе (дидактические материалы, мониторинговая деятельность и др.)	до 7
Работа с детьми имеющими неврологические заболевания	до 8
Работа с детьми в разновозрастной группы	до 6
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> - на федеральном уровне - на республиканском 	до 25 10
Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Проведение индивидуальной коррекционной работы с детьми разного возраста	до 10

Выплаты за качество выполняемых работ:

рублей

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл»	до 1000
--	---------

«Почетный работник общего образования»	до 500
«Отличник народного просвещения»	до 500

Выплаты за стаж работы:

	баллы
Педагогическим работникам ,впервые окончившим высшее или среднее специальное заведение и заключившим (в течении трех лет после окончания высшего и среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической деятельности.	до 50
Педагогический стаж от 1 года до 10 лет	до 10
Педагогический стаж от 10 лет до 20 лет	до 20
Педагогический стаж свыше 20 лет	до 30

Премияльные выплаты по итогам работы:

	баллы
Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 10
Наполняемость групп воспитанниками не менее 85%	до 8
Работа без больничных листов	до 5
Работа с родителями по своевременной оплате за детский сад	до 5
Организация дополнительной работы с детьми с учетом их физических и музыкальных способностей.	до 5
Изготовление, пополнение физкультурного оборудования, в том числе для детских площадок.	до 10
. Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками . Содействие созданию и содержанию развивающего уголка в дошкольных группах. Создание условий для самостоятельной деятельности детей в группах.	до 10
За высокий уровень организации работы с родителями (организация совместных дел, экскурсий, турпоходов, обновление МТБ группы)	до 5
Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала.	до 5
Эстетика помещений: оценивается эстетичный вид помещений - шторы, мебель, порядок в шкафах и т.д.	до 5
Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, и пр.).	до 5
Благоустройство участков, косметический ремонт	до 5

**Формула вычисления суммы стимулирующей части
платы педагогов**

заработной

Сумма стоимости 1 балла = общая сумма стимулирующего фонда педагогических работников учреждения (за минусом сумм выделенных за почетные звания) / на общую сумму баллов всех педагогов ;

Сумма стимулирующей части 1 педагога = сумма баллов педагога*сумму стоимости 1 балла

Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
работников

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Затева Э.В..
« ____ » _____ 2022 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	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар
2	Средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Полотенце Щётка для мытья рук	4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт.
3	Уборщица	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар
4	Повар	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 2 шт До износа

5	Кухонный работник	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Фартук их полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>2 шт</p>
6	Машинистка по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Фартук их полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурные</p> <p>6 пар</p> <p>дежурный</p>
7	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p>
8	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>	<p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p>

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Э.В. Затеева
« ____ » _____ 2022 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Закон Республики Марий Эл от 1 августа 2013 г. № 29-З «Об образовании в Республике Марий Эл»;
4. 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» с дополнениями и изменениями;
5. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 20 декабря 2013 г. № 404 «Об утверждении нормативов для предоставления субвенций бюджетам городских округов и муниципальных районов» с дополнениями и изменениями;
6. Постановление Правительства Республики Марий Эл от 24 апреля 2014 г. № 185 «О мерах по повышению средней заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Республики Марий Эл и муниципальных учреждений в Республике Марий Эл»;
7. 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»;
8. 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»;
9. Нормативные документы муниципальных районов и городских округов, регулирующие оплату труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский
сад «Улыбка»

_____ Затеева Э.В.
« ____ » _____ 2022 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 Федеральный 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 удлинится 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 № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022 г.

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.

III. 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 г 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 № 9

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
работников
_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»
_____ Затеева Э.В.
« ____ » _____ 2022 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 ДООУ (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 ДООУ.

1.2. Положение разработано на основании положения «Об условиях оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Илетский детский сад «Улыбка» от 02.09.2020 года.

1.3. Положение разработано администрацией ДООУ, с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирование работников ДООУ 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 ДООУ 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:	До 12% от должностного оклада
2.1.2	оплата за работу в ночное время (в период с 22.00 до 6.00).	До 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.	До 1000 руб.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Показатели стимулирования административной группы и педагогического персонала

3.1.1	<u>За наличие почётного звания</u> «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель Республики Марий Эл». «Заслуженный работник образования РМЭ»,	До 2000 руб. До 1500 руб. До 1000 руб.
	<u>За наличие знаков отличия в сфере образования</u> «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почётный работник начального профессионального образования РФ».	До 500 руб. До 500 руб. До 500 руб.
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 новаторство)	До 5000 руб.

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 заведения) трудовой договор с (названием своей	до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного

	школы) по педагогической специальности (должности) на срок первых трех лет работы	оклада)
3.1.14	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	До 12000руб.
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 10000 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 № 10

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

_____ Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский
детский сад «Улыбка»

_____ Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2022 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

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания
работников

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Илетский детский сад
«Улыбка»

_____ Викторова Л.Н.
« ____ » _____ 2022 г.

_____ Э.В.Затеева
« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и Общее собрание работников МДОУ «Илетский детский сад «Улыбка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2022 по декабрь 2024г будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ

№	Содержание мероприятий Работ	Единица учета	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда	
						Всего	В том числе женщин
1. Организационные мероприятия							
1.1	Обучить и проверить знания по охране труда	человек	11	Сентябрь, апрель	заведующая	11	9
1.2	Организовать обучение работников безопасным методам и приёмам работы и по соблюдению правил безопасности на рабочем месте	человек	11	Весь период	заведующая	11	9
1.3	Организовать уголок по охране труда	штук	1		Председатель профкома	11	9
1.4	Обеспечить работников учреждения законодательными	человек	11	Весь период	Заведующая	11	9
	и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и электро – газовой, пожарной безопасности						
5	Издать приказы: о назначении ответственных лиц за организацию	человек	11	Август	Заведующая	11	9

	безопасной работы по охране труда о назначении ответственного лица за пожарную безопасность об установлении противопожарного режима о назначении ответственного за соблюдение электробезопасности в детском саду						
5	Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	человек	11	Весь период	Заведующая, председатель профкома	11	9
7	Обновлять списки работников по учреждению: - которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. к которым предъявляются повышенные требования безопасности. которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда. которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	человек	11	Ежегодно	Заведующая, председатель профкома	11	9
8	Провести общий осмотр здания , территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования	Здание, территория		Август	Комиссия по охране труда	11	9
2. Технические мероприятия							

1	Провести: промывку и опрессовку теплового узла измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей, аппаратуры; проверку исправности огнетушителей -утилизацию ламп ЛБ – 40,	система система штук	1 3 10	Ежегодно	завхоз	11	9
2	Провести ремонтные работы по ограждению и благоустройству территории	м	По мере необходимости	В пределах имеющихся средств	завхоз	11	9
3	Провести испытание и необходимый ремонт: спортивного оборудования и прогулочных площадок (теневые завесы)			Ежегодно	Комиссия по охране труда, Завхоз.	11	9
4	Организовать ремонт: цоколя основного здания; косметический ремонт			По мере необходимости		11	9
5	Реконструкция и ремонт систем освещения, замена сгоревших ламп	Группы, Пищеблок, коридор	2	Май, август	завхоз	11	9
6	Провести испытание и необходимый ремонт: спортивного оборудования и прогулочных площадок			Ежегодно	Комиссия по охране труда, Завхоз.	11	9
7	Ремонт и замена системы Канализации, водоснабжения			По мере выделения средств	завхоз	11	9
8	Проводить регулярный ремонт мебели во всех помещениях детского сада	штук		ежедневно	завхоз	11	9
9	Произвести ремонт оконных рам	штук	15	сентябрь	завхоз	11	9
10	Проводить очистку оконного стекла от пыли и грязи в здании детского	здание	Все оконные стекла	Весна-осень	Младшие воспитатели, уборщица	11	9
11	Приобрести столовую			По мере	заведующая	11	9

	и кухонную посуду, разделочный инвентарь			выделения средств			
3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Проводить предварительный и периодический осмотры работников	человек	12	ежегодно	Медсестра, заведующая	11	9
2	Проводить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию сотрудников	человек	12	По мере необходимости	заведующая	11	9
3	Пополнять аптечки первой медицинской помощи	штук	3	По мере необходимости	медсестра	11	9
4	Проводить замеры температуры воздуха в кабинетах и групповых помещениях	контроль	5	ежедневно	Медсестра, младшие воспитатели	11	9
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами с утвержденными нормами	человек	12	1 раз в месяц	завхоз	11	9
2	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты	штук	12	По мере необходимости	Завхоз, заведующая	11	9
Мероприятия по пожарной безопасности							
1	Проводить тренировку по отработке плана эвакуации людей в случае возникновения пожара	человек	31	4 раза в год	заведующая	11	9
2	Осуществлять контроль за состоянием электро – тепло, водоснабжением, своевременным устранением неполадок	контроль		Весь период	завхоз	11	9
3	Осуществлять контроль за соблюдением правил пожарной	контроль		Весь период	Заведующая, комиссия	11	9

безопасности на рабочем месте, противопожарным режимом						
--	--	--	--	--	--	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего собрания
работников

Викторова Л.Н.

« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Илетский детский сад
«Улыбка»

Э.В.Затеева

« ____ » _____ 2022 г.

Данные об организации

1. Полное наименование организации – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Илетский детский сад «Улыбка».
Организационно-правовая форма организации – Бюджетное учреждение.
Адрес организации – 425080, Республика Марий Эл, Звениговский район, поселок Илеть, улица Лермонтова д.1а
2. Дата подписания Коллективного договора – 25.01.2022г.
3. ФИО руководителя организации – Затеева Эльвира Валентиновна
4. тел. 89877060284
5. Председатель Общего собрания работников – Викторова Лилия Нурисламовна.
6. Численность работников организации на дату заключения Коллективного договора – 11 человек.
7. Средняя заработная плата работников на дату заключения коллективного договора – 15707 руб.
8. Отрасль экономики – Дошкольное образование.

Список ознакомления Коллективного договора

№	ФИО	должность	подпись
1	Викторова Лилия Нурисламовна	воспитатель	
2	Емеева Валентина Иосифовна	машинистка по стирке белья	
3	Затеева Галина Федоровна	воспитатель	
4	Затеева Эльвира Валентиновна	заведующая	
5	Затеев Станислав Владимирович	сторож	
6	Лаврентьева Олеся Анатольевна	воспитатель	
7	Лебедев Николай Викторович	сторож	
8	Лебедева Надежда Михайловна	повар	
9	Никифорова Маргарита Алексеевна	младш. воспитатель	
10	Петрова Валентина Алексеевна	медсестра	
11	Снаренкова Марина Геннадьевна	младш. воспитатель	