

От работников:

Председатель профкома

МКДОУ №20 «Колобок»

Дан. Даконова Э.Ф.
03.09.2024



От работодателя:

Заведующий МКДОУ №20

«Колобок» с.Хосеутово

Хосеуттауршьева Г.И.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Колобок» с.Хосеутово»
Харабалинского района Астраханской области

на 2024 – 2027 г.г.

416024 Астраханская область, Харабалинский район, с.Хосеутово, ул.Тракторная, д.7;
ул.Чапаева,17 Телефон: 8(85148) 5-44-65; факс 8(85148) 5- 44- 65
e-mail: har-ds-20astrobl.ru

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2024 года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ф.и.о. подпись)

ГКУ АО «Центр соц. под.
населения Харабалинского р-на»
Заведующий отделом № 12
09.09.2024

2024 г.

Ведущий специалист *Варлава* Т.И. Брагасьева

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Колобок» с.Хошеутово» Харабалинского района Астраханской области.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- закона от 12.01.1996 г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО;
- закона от 28.12.2013 г. № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлениями администрации МО «Харабалинский район»;
- иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.3. Сторонами настоящего договора являются: работодатель в лице заведующего муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №20 «Колобок» с.Хошеутово» Харабалинского района Астраханской области (далее – ОО) Нурушева Гульнара Иманбаевна и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Даконова Эльмира Фаритовна.

1.4. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация работников ОО и ее выборный профсоюзный орган – профком, в соответствии со статьей 30 ТК РФ представляют в социальном партнерстве интересы всех работников ОО при ведении переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и решении коллективных трудовых споров работников с работодателем, независимо от их членства в профсоюзе.

1.5. Настоящий коллективный договор:

- является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками (ст. 40 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- заключен в целях обеспечения социально-трудовых и профессиональных гарантий работников;
- направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор – это установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.5. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию, в лице её профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ от 12.01.1996 (в ред. ФЗ № 7-ФЗ от 31.01.2016), отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон, и после одобрения их общим собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не

~~не~~ могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, ~~отраслевым~~, региональным, территориальным соглашениями и нормами действующего ~~законодательства~~ (статьи 44, 45 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

1.9. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, ~~применяются~~ с учётом мнения профсоюзного органа:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение № 1);

- Положение об оплате труда работников МКДОУ №20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение № 2);

- Перечень профессий и должностей для получения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МКДОУ №20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение № 6);

- Перечень должностей и размеры доплат по видам работ за вредные условия труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение № 9);

- Перечень работ с неблагоприятными условиями труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение № 10).

1.11. Стороны определяют следующие формы участия в управлении ОО непосредственно работниками и через профсоюз (ст. 53 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно, затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором и другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор 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.

2.2.2. До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в соответствии с поручаемой работой.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится 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 количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть известны гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, не имеющие трудовой стаж.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 180 ТК РФ).

2.2.13. 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 в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

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

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

2.2.17. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с учебным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.19. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переподготовку и приобрести другую профессию.

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

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и включать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

2.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками — членами профсоюза;

2.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников — членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение 1), графиками работы сотрудников, утверждаемыми работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. ст. 103, 104, Трудового Кодекса Российской Федерации), а также условиями трудового договора, внутренними инструкциями работников.

3.2. Для педагогических работников ОО в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. Для остальных работников и руководителя ОО, расположенной в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством просвещения Российской Федерации.

3.3. Для работников устанавливается 5 – дневная непрерывная рабочая неделя с понедельника по пятницу, выходные дни: суббота, воскресенье (ст. 100 ТК РФ), государственные праздники.

3.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные дни осуществляется в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с письменного согласия работника. В других случаях, не указанных в ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. Работники ОО могут работать по совместительству. Общая продолжительность работы по совместительству в соответствии со ст. 284 ТК РФ не должна превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

3.5.1. Привлечение работников ОО к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.6. Работа в ночное время выполняется по следующим видам должностей: сторож.

3.7. Работодатель обеспечивает работникам – воспитателям, помощникам воспитателей, возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Продолжительность рабочего дня или смены в этом случае не удлиняется (ст. 108 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно статье 115 ТК РФ;

3.9. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня следующим категориям работников:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель.

3.10. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данной организации.

По соглашению сторон предоставлять работникам оплачиваемый отпуск и до истечения 6 месяцев:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка в возрасте до 3 месяцев;
- лицам, работающим по совместительству одновременно с отпуском по основному месту работы;
- работникам по семейным обстоятельствам за фактически отработанное время.

3.11. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам специальной оценки условий труда за работу с вредными условиями труда.

3.12. Разделение отпуска на части производится только по согласованию с работником, как и отзыв из отпуска (ст. 125 Трудового кодекса РФ) неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору в удобное для работника время в течение текущего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

3.13. Работодатель обязуется реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со статьёй 127 ТК РФ.

3.14. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам по их желанию не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем или уставом ОО (ст. 335 ТК РФ) (приложение № 16).

3.15. Работодатель обязуется в соответствии со статьёй 322 ТК РФ предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

3.16. Работодатель обязуется по желанию предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работникам, имеющим:

- двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.

Данный отпуск может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

3.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путёвки на санаторно — курортное лечение.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.19. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц, по письменному заявлению. В соответствие с распоряжением Правительства Астраханской области от 23.10.2006 г. № 459 — Пр.

3.20. Профсоюзный комитет имеет право:

- на осуществление контроля за соблюдение работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- выполнение ими условий коллективного договора, соглашений;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— получать информацию от руководителя и иных должностных лиц ОО о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

— защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

— предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

— направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

— осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнение обязательств работодателем, предусмотренными коллективным договором и соглашением;

— принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашением, а также с изменениями условий труда;

— обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытие фактов несчастных случаев на работе.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

4.1. Каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом (ст. 129 ТК РФ).

4.2. Оплата труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово, осуществляется и регулируется Министерством образования и науки Астраханской области в соответствии с единой отраслевой системой оплаты труда. Включает размер окладов (должностных окладов), льгот доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отступающих от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера.

Оплата труда работников ОО производится на основании «Положения об оплате труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (приложение №2).

4.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.4. К компетенции ОО относится установление заработной платы работников ОО, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (ст. 32 ТК РФ «Об образовании»).

4.5. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.6. Расстановка педагогических кадров, тарификация педагогических работников производится работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета).

Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

Для проведения тарификации приказом руководителя ОО создается тарификационная комиссия, в состав которой включается профсоюзный комитет.

4.7. Оплата труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово состоит из базовых (минимальных) окладов, базовых (минимальных) должностных окладов, базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням; повышающих коэффициентов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий по итогам работы и выполнения особо важных заданий.

4.8. Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения к ним профессий рабочих и должностей, служащих к профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.9. Зарплата работников МКДОУ №20 «Колобок» с.Хошеутово зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполнения работы и предельными размерами не ограничивается.

Размеры базовых (минимальных) окладов, базовых (минимальных) должностных окладов, базовых (минимальных) ставок заработной платы на основе профессиональных квалификационных групп с учетом квалификационных уровней, повышающие коэффициенты, размеры и условия осуществления компенсационных выплат, порядок, условия и периодичность выплат стимулирующего характера и премий определяются «Положением об оплате труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово», которое принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. Выплаты стимулирующего характера работникам МКДОУ №20 «Колобок» с.Хошеутово осуществляются руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссии по распределению стимулирующих выплат и при участии Управляющего совета МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово.

4.11. Индексация размеров базовых (минимальных) окладов, базовых (минимальных) должностных окладов, базовых (минимальных) ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням производится в размерах и сроки, установленные трудовым законодательством.

4.12. Работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени, исполнившим норму труда (трудовые обязанности) и которым за данный месяц месячная заработная плата была начислена ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством на день начисления заработной платы.

4.13. На работников ОО, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения, распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников ОО, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по совместительству, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.14. Условия оплаты труда, включая размер:

— базовых окладов (базовых должностных окладов);

— базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

— размер оклада (должностного оклада);

— ставки заработной платы работника;

— выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.15. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОО.

4.17. Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ);

4.17.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца 20- число;
- за вторую половину месяца 5- число.

4.17.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

4.17.4. За задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику применяется минимальная доля 1/150 от ключевой ставки ЦБ.

4.17.5. Выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке путем перечисления ее в зарплатный банк или по выбору работника на счет в другом банке. Работник должен подать заявление не позднее, чем за 15 календарных дней до выплаты, если он хочет поменять зарплатный банк (ст.136 ТК РФ).

4.17.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.18. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 16).

4.19. Работодатель обязуется:

4.19.1. проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 сентября;

4.19.2. молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 10 %.

К молодым специалистам относятся выпускники, имеющие законченное высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и впервые приступившие к работе по специальности в течение трех лет после окончания образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается выплата стимулирующего характера 10% со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания образовательного учреждения.

4.19.3. устанавливать доплату компенсационного характера:

— за выполнение работы во вредных и (или) опасных условиях труда на основании результатов специальной оценки условий труда, с учетом мнения профсоюзного комитета категориям работников согласно перечню (ст. 147 ТК РФ) (приложение 9);

— за работу с особыми условиями труда (приложение 10).

4.19.4. оплачивать работу в ночное время в повышенном размере за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере 35% тарифной ставки (должностного оклада) с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст. 154 ТК РФ) (приложение 10);

4.19.5. оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть представлен ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ);

4.19.6. по письменному заявлению работника в случае смерти близких родственников (супругов, детей, родителей) предоставлять три дня оплачиваемого отпуска и производить их оплату из экономии заработной платы;

4.19.7. ежегодно информировать работников на общем собрании и профсоюзный комитет о расходовании средств фонда заработной платы, средств, получаемых от предпринимательской деятельности (ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», № 10-ФЗ 12.01.1996 (ред. ФЗ № 7-ФЗ от 31.01.2016));

4.19.8. о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников письменно под роспись не позднее чем за 2 месяца.

4.19.9. по письменному заявлению работника предоставлять один день оплачиваемого отпуска в следующих случаях и производить их оплату из экономии заработной платы:

— если работник выходит замуж впервые;

— сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения существующего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, заработную плату в полном объеме.

4.20. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и материальную помощь работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Положениях) ОО.

4.21. Профсоюзный комитет обязуется:

4.21.1. осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных ТК РФ, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

4.21.2. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования споров по вопросам оплаты труда;

4.21.3. представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

РАЗДЕЛ 5 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом развития учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

5.2.2. предоставлять педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.2.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

5.2.4. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, определенных ст. 167, ст. 168 ТК РФ и нормативными актами органа местного самоуправления;

5.2.5. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.2.6. в первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;

5.2.7. Квалификационные категории, устанавливаемые с 1 сентября 2023 года, будут действовать бессрочно на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Все педагоги, квалификационная категория которым будет установлена с 1 сентября 2023 года, получают ее бессрочно. Квалификационные категории, установленные до вступления в силу приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

При наличии первой квалификационной категории срок подачи заявления на высшую квалификационную категорию теперь не ограничен. При отказе в установлении высшей квалификационной категории за работником сохраняется первая квалификационная категория. При этом в следующий раз обратиться с заявлением на высшую категорию можно будет не ранее чем через год. Основания для установления первой и высшей квалификационных категорий не изменились.

• Наличие наград, званий, знаков отличия, сведений о наградах потребует подтвердить педагогическим работникам, которые имеют государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в педагогической деятельности, или которые стали призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников. Категории будут устанавливаться на основе сведений, подтверждающих наличие у работников наград, званий, знаков отличия или сведений о награждениях.

5.2.8. в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- 1. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения ликвидацией образовательного учреждения;
- 2. возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по болезни и родам, по уходу за ребенком;
- 4. возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, назначенного в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5. в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно – заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы.

РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся (воспитанников), создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда (ст. 210 ТК РФ).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. обеспечить право работников ОО на здоровые и безопасные условия труда, для реализации которого заключить Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

6.1.2. осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 2% от фонда оплаты труда;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. создать на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ);

6.1.5. разрабатывать с учетом мнения профсоюзного комитета инструкции по охране труда;

6.1.6. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение по охране труда всех поступающих на работу, а также переведенных на другую работу работников учреждения с целью сохранения жизни и здоровья детей, применения безопасных методов и приемов выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим;

6.1.7. организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда ежегодно;

6.1.8. обеспечить за счет средств ОО обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

6.1.9. обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (приложение 4);

6.1.10. проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с участием представителей профсоюзного комитета; по результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по улучшению и снижению условий труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ);

6.1.11. обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.12. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.13. при отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами) предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ);

6.1.14. обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, создавать условия для работы комиссии (уполномоченного) по охране труда, освобождать

ответственного за охрану труда в учреждении от работы с сохранением среднего заработка на время обучения (ст.220 ТК РФ);

6.1.15. вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

6.1.16. один раз в год информировать коллектив ОО о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.1.17. включить в инструктажи по охране труда, тематику по ВИЧ/СПИДу, а также в программы обучения по охране труда на рабочем месте.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

6.2.2. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссии по охране труда;

6.2.3. разрабатывать предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья;

6.2.4. контролировать выполнение Соглашения по охране труда, расходование средств на охрану труда;

6.2.5. организовать смотры – конкурсы кабинетов на предмет обеспечения условий и охраны труда;

6.2.6. организовать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОО;

6.2.7. проводить работу по оздоровлению детей работников ОО.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, повторные знания требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

— в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий всем педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет; периода временной нетрудоспособности), не зависимо от объема учебной нагрузки.

7.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

— при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

— при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю ОО, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в размере 1000 рублей

Стороны договорились:

7.3. Работодатель гарантирует:

7.3.1. работодатель обеспечивает повышение квалификации работников ОО не реже 1 раза каждые 3 года п. 5 ст. 47 ФЗ. от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» через учреждения дополнительного профессионального образования. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы. Среднюю заработную плату по основному месту работы. И если работник направляется на повышение квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

7.3.2. организовать проведение аттестации педагогических работников согласно графику аттестации (приложение № 14) в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии;

7.3.3. выплату материальной помощи работникам, размер и порядок выплаты которой устанавливается в соответствии с нормативным локальным актом «Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Колобок» с.Хошеутово» Харабалинского района Астраханской области;

7.3.4. за счет экономии фонда заработной платы работодатель оказывает материальную помощь работникам ОО в случаях:

— ухода на пенсию - в размере 1000 рублей;

— юбилея - 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет - в размере 1000 рублей

— в случаях непредвиденных семейных обстоятельств на основании личного заявления в размере 1000 рублей.

РАЗДЕЛ 8 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

8.1. Основными формами участия работников в ОО являются:

- учёт мнения профсоюзного комитета работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором;
 - проведение профсоюзным комитетом работников консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по совершенствованию;
 - обсуждение планов социально-экономического развития организации;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров;
 - участие представителей профсоюзной организации в работе комиссий ОО по вопросам тарифной, тарификационной, по охране труда, экспертной и т.д.);
 - иные формы, определённые Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.
- Профсоюзный комитет имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:
- реорганизации и ликвидации организации;
 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение труда работников;
 - профессиональной, переподготовки и повышение квалификации работников;
 - по другим вопросам, предусмотренными ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Профсоюзный комитет имеет право также вносить по этим вопросам на общем собрании ОО соответствующие предложения и участвовать в общем собрании работников и в его рассмотрении.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении нарушений сообщить профсоюзному комитету ОО о результатах рассмотрения требования и принятых мер (ст. 37 ТК РФ).

1.2. Работодатель создает условия для участия представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в т.ч. в комиссии по трудовым спорам.

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении заявления в инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

3. Если самозащита трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая существенно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все предусмотренные Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором условия оплаты труда (ст. 379 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на основе социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» за №10-ФЗ от 12.01.1996 (в ред. ФЗ № 7-ФЗ от 31.01.2016) и другими федеральными актами.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, и её выборного органа – профсоюзного комитета, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» за № 10-ФЗ 12.01.1996 (в ред. ФЗ № 7-ФЗ от 31.01.2016), другими федеральными законами, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

9.2.1. не препятствовать, профсоюзному комитету, посещать рабочие места для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (части 3-5 ст. 370 ТК РФ. п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» за №10-ФЗ 12.01.1996 (в ред. ФЗ № 7-ФЗ от 31.01.2016);

9.2.2. безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.2.3. производить оплату труда в размере 10% от оклада председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу (ст.377 ТК РФ) из экономии фонда оплаты труда;

9.2.4. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза – в размере 1% от заработной платы. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

9.2.5. председатель или члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов конференций, заседаний выборных органов, на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст. 374 ТК РФ).

9.3. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, членами которой они являются, а руководители профсоюзной первичной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК Российской Федерации руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, и-5 части 1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух месяцев окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

~~Стороны~~ договорились, что:

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

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора их представителями, соответствующими органами по труду.

10.3. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.4. Стороны обязуются:

10.4.1. осуществлять проверки выполнения настоящего коллективного договора по календарного года и информировать работников о результатах проверок на собраниях коллектива. С отчетом выступают первые лица сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации ОО о ходе выполнения положений договора.

10.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу 02 сентября 2024 года и действует по 01 сентября 2027 года.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

11.3. 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 на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

11.5. Работодатель (его представители) обязуются с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст, для уведомительной регистрации в ГКУ АО для социальной поддержки населения Харабалинского района.

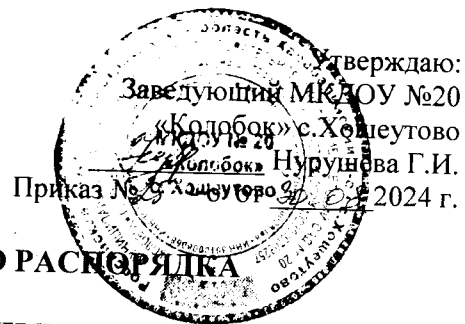
Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – Приложение № 1.
2. Положение об оплате труда работников учреждения – Приложение № 2.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МЦОУ № 20 «Колобок» с. Хошеутово – Приложение № 3.
4. Положение об установлении доплат и надбавок компенсационного характера – Приложение № 4.
5. Положение о премировании и материальной помощи сотрудникам учреждения. – Приложение № 5.
6. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты – Приложение № 6.
7. Перечень рабочих мест и список работников для которых необходима выдача защитных и (или) обезвреживающих средств – Приложение № 7.
8. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – Приложение № 8.

- асными условиями труда – Приложение № 9.
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с особыми условиями труда – Приложение № 10.
- Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, в которых дает право на длительный отпуск сроком и сокращенный рабочий день – Приложение № 11.
- График сменности – Приложение № 12.
- Соглашение по охране труда – Приложение № 13.
- График аттестации педагогических работников – Приложение № 14.
- График отпусков – Приложение № 15.
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам в государственных учреждениях длительного отпуска сроком до одного года – Приложение № 16.
- Форма расчетного листка – Приложение № 17.

профком МКДОУ №20
от 20.08.2024 г.

Друж



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колобок» Харабатинского района Астраханской области (далее – Правила) составлены и утверждены на основании:

- действующего Трудового кодекса РФ;
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ;
- Постановления Правительства РФ от 20.07.2011 № 603;
- Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках»;
- Устава МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово;
- Коллективного договора, и являются локальным нормативным актом, регулирующим трудовой распорядок в МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (далее – ОО).
- Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в ОО:
 - порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
 - обязанности и ответственность сторон трудового договора;
 - режим работы и время отдыха;
 - меры поощрения и взыскания и др.

Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ОО, трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и материальных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о приеме на работу.

К педагогической деятельности в ОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законом в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

— признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

— имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно — правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального труда и защиты прав потребителей.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором между работником и ОО заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работодателю, другой — хранится в ОО.

Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Он может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключение срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более 3 месяцев.

При приеме на работу, поступающий предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования и прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в соответствии с формой, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

Работники — совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по ОО на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;

— оформляется личное дело на нового работника;

— по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию

Трудовой книжки;

— оформляется личная карточка работника УФ № Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 01.09.90 № 1).

При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ОО

обязан ознакомить его с правами и обязанностями;

— познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

— познакомить с Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);

— программой развития ОО и образовательной программой (для педагогов).
На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обязательном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Работник может получать сведения о трудовой деятельности:

— от работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью у работодателя);

— в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

— в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

— с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, гл. бухгалтеров — не более 6 месяцев), в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются:

- для беременных женщин;
- несовершеннолетних;
- молодых специалистов. для приглашённых на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.9.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.9.5. С 1 января 2020 года детский сад в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.9.6. Заведующий назначает приказом работника детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.9.7. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.9.8. Детский сад обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

2.9.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в ОО.

2.10. На педагогических работников ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 50 лет.

2.11. Трудовые книжки хранятся у руководителя ОО наравне с ценными документами — в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. Делается запись в Журнале учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.12. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.13. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а также, если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности (электрооборудование и т. д.).

2.14. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости при замещении временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.15. В связи с изменениями в организации работы в ОО (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена рабочего времени, совмещение профессий и др.);

— наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ОО лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.16.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- в связи с сокращением штатов или численности работников;
- несоответствие занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при условии, если не возможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета;
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 6а ТК РФ);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81 п. 6б ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения чужого имущества (ст. 81 п. 6г);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 п. 8 ТК РФ);
- в других случаях в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения руководитель ОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и заверенную печатью, произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

2.18. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, усиленного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- устанавливать заработную плату работникам в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также

компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания органов надзора и контроля;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОО;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Заведующий ОО:

- заведующий ОО действует на принципах единоначалия, назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством;

- заведующий ОО действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО и заключенным трудовым договором;

- заведующий должен действовать в интересах ОО добросовестно и разумно;

- заведующий выполняет функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ОО;

- обеспечивает соблюдение целей, в интересах которых ОО создана;

- действует без доверенности от имени ОО, представляет её интересы в государственных органах, организациях, учреждениях независимо от организационно-правовой формы;

- заключает договоры, выдает доверенности в пределах, установленных законом и Уставом, распоряжается имуществом ОО;

- утверждает штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности ОО;

- принимает на работу и увольняет с работы работников ОО, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам ОО дисциплинарные взыскания и поощряет работников;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, даёт указания, распоряжения для всех работников ОО;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;

- заведующий ОО несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ОО обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2. Педагогические работники ОО обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь, укреплять физическое и психическое здоровье детей;
- обеспечить познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
- воспитывать с учетом возрастных категорий детей гражданственность, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействовать с семьями детей для обеспечения их полноценного развития;
- оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- проходить аттестацию с целью соответствия подтверждения занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, и педагогических работников, не подлежащих аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- соблюдать педагогическую этику, соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА

5.1. Работники ОО имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
- получать сведения о трудовой деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении ОО;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Педагогические работники ОО имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, пособия и материалы в соответствии с образовательной программой ОО;
 - защищать свою профессиональную честь, достоинство, деловую репутацию;
 - проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к уровню содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и к профессиональной переподготовке педагогических работников;
 - аттестоваться на добровольной основе на соответствие уровня его квалификационным требованиям, предъявляемым к первой, высшей квалификационным категориям;
 - на сокращенную рабочую неделю;
 - на удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - на получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста.
- Условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами Российской Федерации;**
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Учредителем;
 - участвовать в научно-экспериментальной работе;
 - распространять свой педагогический опыт;
 - получать социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
 - участие в управлении ОО в порядке, определяемом настоящим Уставом.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В ОО устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), государственные праздники.

6.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками:

- воспитателям и социальному педагогу — 36 часов в неделю;
- педагогу психологу – 18 часов в неделю на 0,5 ставки;
- музыкальному руководителю — 24 часов в неделю на 1,0 ставки;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю на 1,0 ставки;
- для работников и руководителя ОО, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в

е размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (приложение №).

6.3. График работы педагогов (приложение № 12):

- утверждается руководителем ОО, согласовывается с профсоюзным комитетом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- доводится до сведения работников под роспись и вывешивается на видном месте не менее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.4. Организация образовательного процесса в ОО осуществляется в соответствии с образовательными программами и учебным планом непосредственно образовательной деятельности. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности, включая дополнительное образование, устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и других режимных моментов.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ОО по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей.

6.8. В течение рабочего дня педагогическому работнику предоставляется возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Продолжительность рабочего дня смены в этом случае не удлиняется (ст. 108 ТК РФ).

6.9. Профсоюзный комитет осуществляет учёт использования рабочего времени всеми работниками ОО и данную информацию доводят до сведения заведующего ОО.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник должен:

- своевременно известить заведующего;

6.11. Предоставить, соответствующий документ (листок нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.12. В помещениях ОО запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время дневного сна детей;
- курить в помещениях ОО.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ОО

7.1. В ОО устанавливается 5 – дневная рабочая неделя (выходные суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Работа в выходной или неработающий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предусмотрен другой день отдыха. В этот день работа в выходной или неработающий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов. Родительские собрания — более 1,5 часа.

7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ОО с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по ОО.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. На основании ст. 191 ТК РФ; Устава ОО, Коллективного договора ОО, Положения об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам ООУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения и успехи, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами высших и низших инстанций организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются заведующим на основании решения комиссии по премированию выплат стимулирующего характера работникам ОО.

8.3. Поощрения объявляются приказом по ОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники ОО представляются в вышестоящие органы к награждению наградами и присвоению званий.

8.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение 1 года со дня применения мер общественного воздействия этих взысканий.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным полномочиями приема и увольнения данного работника.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять письменное объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Результаты дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть обнародованы только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов несовершеннолетних).

9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не зависящего от болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

9.9. Взыскание объявляется приказом по ОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания.

9.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ОО вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические работники ОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (статья 81 п. 8 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, другие нарушения морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

9.12. Педагоги ОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (статья 56 п. 4 п/п. 2 Закона РФ «Об образовании»).

приложение № 2 к коллективному договору

Утверждено:
заведующим советом
Протокол №
от 30.08.2024 г.

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ №20
Даконова Э.Ф..
Протокол № 4 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №20
«Колобок» с.Хошеутово
Г.И. Нурушева
Приказ № от 30.08.2024 г.

**Положение
о системе оплаты труда работников
МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008 – ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области»;
- постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149 – П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства образования и науки Астраханской области»;
- постановлением администрации МО «Харабалинский район» Астраханской области от 05.2019 г. № 422 и определяет порядок и условия оплаты труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (далее – ОО) распространяется на всех работников ОО.

1.2. Оплата труда работников ОО устанавливается с учетом:

- размера окладов (должностных окладов);
- ставок заработной платы;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- согласования мнения первичной профсоюзной организации ДОУ.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОО, выплачиваются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же критериям отнесения к соответствующим группам и должностям служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере оплаты труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОО устанавливаются заведующим с учетом квалификации работников, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном действующими нормативными актами МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово, согласованными с соответствующей организацией профсоюза.

4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ повышенной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работой в условиях повышенной опасности и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

— выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников: с лицами ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении; с инвалидами; сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
 - выплаты за работу в сельской местности Астраханской области;
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

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

Выслуга лет, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам образовательных учреждений Харабалинского района, утвержденным Правительством Астраханской области.

Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором или локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах средств фонда оплаты труда работников МКДОУ № 20 «СХ» с.Хощеутово.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам может предоставляться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников. Условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются трудовым договором, локальным нормативным актом ОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

1.8. Работникам ОО, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), в целях компенсации заработной платы до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом ОО устанавливается в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

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

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего бухгалтерией ОО, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и

считываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОО (без заработной платы руководителя, главного бухгалтера) определяется в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ОО в виде процентных надбавок, предусмотренных выплатами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации в пределах, средств фонда оплаты труда работников ОО.

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

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

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности, обусловленные квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью

— работа по созданию педагогических условий для развития группы воспитанников по программам дошкольного образования и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), заработной платы локальным нормативным актом ОО, согласованным с первичной профсоюзной организацией в пределах, средств фонда оплаты труда работников ОО.

2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также получившим по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации профсоюза работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем нагрузки, в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) находящимися в длительном лечении — 15%;

- за работу с детьми — сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в

2.5. Выплата за работу в ОО, расположенной в сельской местности Астраханской области, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера
3.1. МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово самостоятельно определяет виды, условия, размеры выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются на основании решения о выплатах стимулирующего характера утвержденного локальным нормативным актом ОО, с учетом мнения первичной организацией профсоюза в пределах средств фонда оплаты труда работников ОО.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам ОО устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам ОО при наличии почетного звания по основному месту профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

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

3.4. Педагогическим работникам ОО, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 30 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с момента осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) прохождения обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и в учебной (педагогической) нагрузке в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с необходимой квалификацией в сфере образования.

5. Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается работникам ОО в соответствии с критериями оценки деятельности работников, устанавливаемыми настоящим положением.

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается два раза в год: по итогам работы за периоды с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря года, в пределах, средств фонда оплаты труда работников ОО и не может превышать установленного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливаются заведующим МКДОУ №20 «Колобок» с.Хошеутово с учетом мнения работников ОО по вопросам оплаты труда работников ОО (далее – комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам ОО по итогам работы за полугодие, год с учетом показателей эффективности работы работников ОО, устанавливаемых локальным нормативным актом. Премияльные выплаты по итогам работы рассчитываются на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом ОО с учетом мнения комиссии как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.7. Работникам ОО, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, премиальные выплаты не производятся.

3.8. Премииальные выплаты по итогам работы главного бухгалтера выплачиваются по решению руководителя и согласования главы администрации муниципального образования «Харабалинский район».

4. Условия оплаты труда заведующего и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата заведующего и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего определяется в зависимости от сложности труда, объема управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленным локальным актом администрации МО «Харабалинский район», и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностного оклада главного бухгалтера устанавливаются на 30 – 50% ниже должностного оклада заведующего МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера ОО устанавливается в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для заведующего и главного бухгалтера ОО устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для заведующего ОО выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзаце пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются заведующему ОО с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных локальным актом администрации МО «Харабалинский район».

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, заведующему ОО устанавливаются локальным актом администрации МО «Харабалинский район».

4.4. Выплаты стимулирующего характера для главного бухгалтера учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.5. Заведующему ОО может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

— длительное заболевание; заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами;

— тяжелое финансовое положение заведующего, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение);

— смерть близких родственников заведующего (родителей, супруга (супруги), детей);

— бракосочетание заведующего, рождение у него ребенка (детей);

— увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

— размер материальной помощи не может превышать двух минимальных размеров оплаты труда и выплачивается за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь устанавливается распоряжением администрации МО «Харабалинский район».

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово

5.1. Фонд оплаты труда работников ОО формируется исходя из:

— объема лимитов бюджетных обязательств, предоставленных решением Совета МО «Харабалинский район» о бюджете муниципального образования «Харабалинский район» на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений Харабалинского района;

— размеров субсидий, предоставленных решением Совета муниципального образования «Харабалинский район» о бюджете МО «Харабалинский район» муниципальным казенным учреждениям Харабалинского района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с бюджетной сметой муниципальных услуг (выполнением работ).

6. Другие вопросы оплаты труда

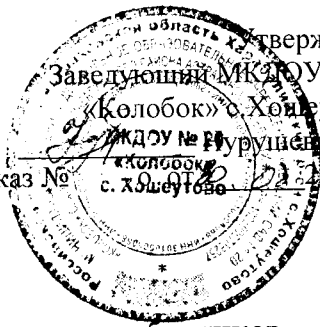
Положение о расписании МКДОУ № 20 «Колобок» с. Хошеутово утверждается заведующим и включает в себя все должности, специалистов, служащих, профессии рабочих ОО.

приложение № 3 к коллективному договору

вано:

атель профком МКДОУ №20 Д.С.И.
а Э.Ф.
л № 5 от 30.08. 2024 г.

Заведующий МКДОУ №20
«Колобок» с.Хошеутово
Г.И. Мурушина
Приказ № 22 от 22.08 2024 г.



Положение

**о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работников
МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008 – ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области»;
- постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149 – П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства образования и науки Астраханской области»;
- постановлением администрации МО «Харабалинский район» Астраханской области от 12.07.2013 № 752 и определяет порядок и условия оплаты труда работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово (далее – ОО) распространяется на всех работников ОО.

1.2. Положение о выплатах стимулирующего характера работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово устанавливается локальными нормативными актами с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников ОО в соответствии с:

- Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных п. 1.5 раздела 1 Положения администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, установленные абзацами первым и четвертым п. 1.5 раздела 1 Положения, утвержденного постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752 устанавливаются в соответствии с разделом 3 Положения, утвержденного постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные абзацем пятым п. 1.5 раздела 1 Положения, утвержденного постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752 устанавливаются в соответствии с пунктом 7 настоящего Примерного Положения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные абзацем шестым п. 1.5 раздела 1 Положения, утвержденного постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752 устанавливаются в соответствии с пунктом 8 настоящего Примерного Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, установленные абзацем седьмым п. 1.5 раздела 1 Положения, утвержденного постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752 устанавливаются при наличии оснований, установленных

мативно – правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.7. Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается работникам ОО в соответствии с критериями оценки деятельности работников ОО.

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников ОО или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений и не должна превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливаются руководителем ОО с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

Состав комиссии утверждается руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее работы устанавливается положением о комиссии, утверждаемым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Разработку показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляет с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы может устанавливаться по критериям (приложение № 1).

1.8. В Положении о выплатах, в критериях, определяющих эффективность деятельности работников, должны быть предусмотрены показатели, на основании которых будет учитываться учет результатов деятельности.

Для оценки результатов деятельности работников формируется оценочный лист по утвержденным в ОО для каждой категории работников. Значение показателя по утвержденным критериям учитывается при наличии подтверждающих документов и/или заявления руководителя в подчинении, которого находится конкретный работник.

Оценочный лист заполняется работником и передается в Комиссию в установленные сроки о выплатах.

На основании решения Комиссии приказом руководителя работникам ОО назначается надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы.

1.9. Премияльные выплаты производятся работникам ОО по результатам работы за установленный период с учетом показателей эффективности работы работников, устанавливаемых Положением о выплатах.

Премияльные выплаты в расчете на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников ОО.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

10. Работникам ОО, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, выплата премии не производится.

11. Выплаты компенсационного характера работникам ОО осуществляются с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным) ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, связанных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Перечень выплат компенсационного характера:

— выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ повышенной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в ночной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

— выплаты работникам учреждения занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

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

1.11.2. Работникам ОО, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

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

— за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) находящимися в длительном лечении - 15%;

— за работу с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей - 25%;

— за работу с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере 15%.

1.11.4. Выплата за работу в учреждениях расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, устанавливается в размере 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.11.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается работодателем в соответствии со статьями 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

ОО за интенсивность, качество и высокие результаты труда

2.1. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работникам ОО за интенсивность, качество и высокие результаты труда устанавливается приказом заведующего в процентном отношении на полугодие: с 01.01. по 31.08. и с 01.09 по 31.12. текущего года, в соответствии с критериями оценки деятельности (приложение 1).

Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам за интенсивность, качество и высокие результаты труда, является итоговый оценочный лист, произведенный комиссией по расчёту выплат стимулирующего характера и решения исполнительного совета МКДОУ № 20 «Колобок» с. Хошеутово о согласовании оценки деятельности работников ОО. Оценка интенсивности, качества и высоких результатов труда работников ОО проводится комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) МКДОУ № 20 «Колобок» с. Хошеутово с оформлением оценочного листа работника и протокола.

2.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) утверждается приказом заведующего. В состав Комиссии могут входить заведующий ОО, представители высшей и первой квалификационной категорий, представители профсоюзного органа работников ОО.

2.3. Комиссия заполняет оценочные листы на работников согласно критериям и условиям, утвержденным настоящим Положением, координирует деятельность Комиссии. Председатель комиссии ОО.

Форма и содержание оценочных листов интенсивности, высокие результаты и качества работы работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, самооценку работника, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

2.4. Работники ОО предоставляют администрации учреждения аналитические материалы (самоанализ) в соответствии с критериями оценки деятельности до 25.12 и 25.08. текущего года. Форма материалов самоанализа и оценочных листов утверждается приказом заведующего ОО.

2.5. Утверждение итоговых оценочных листов работников ОО проводится на заседании Комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, количество баллов и проценты в зависимости от баллов по оценочным листам, оформленным членами Комиссии.

2.6. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии заведующий ОО знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

2.7. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник ОО в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями к членам Комиссии.

2.8. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение о удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник. Также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления.

2.9. На основании проведенной оценки достижений работников ОО производится подсчет баллов за соответствующий период, составляется итоговый оценочный лист (приложение 3), отражающий сумму баллов по всем критериям, зафиксированных в оценочных листах.

2.10. Относительно баллов высчитывается процент выплаты стимулирующего характера: по формуле - сумма баллов за качество и за интенсивность не более 560 баллов. 560 баллов - приравниваются к 200 %. Сумма баллов наивысшей оценки каждого критерия (К) составляет 20 баллов. А каждый оценочный лист - 100 %, то есть 280 баллов за качество работы

за интенсивность работы, сумма набранных баллов (Б) составляет X %. Тогда X %

660 (за интенсивность и качество работы).
Руководитель ОО по согласованию с Управляющим советом издает приказ до

8 текущего года.
На основании решения Комиссии приказом руководителя работникам ОО

надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера

Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам
интенсивность, качество и высокие результаты труда, является решение органа
ОО — Управляющего совета (далее — Совет ОО) о согласовании оценки

ности деятельности работников ДОО.

Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится экспертной
с оформлением оценочного листа работника, где учитываются результаты, полученные
внутреннего контроля администрации ОО, представляемые заведующим ОО,
самооценки работников, а также, результаты, полученные в рамках общественной

4. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в
зависимости от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника — абсолютном

таблице. Таблица № 1

3.5. Размер выплат стимулирующего характера заведующего ОО устанавливается

3.6. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства,
включаются в полный объем, независимо от установленной нагрузки и за фактически

Организация деятельности экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат

4.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера, создается
экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее —

4.2. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, представители
союзной организации, члены Совета ОО, члены администрации в равных долях.

4.3. Комиссия заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно

4.4. Координирует деятельность комиссии Совет ОО.

4.5. Назначение стимулирующих надбавок и доплат согласуется с Советом ОО не реже

4.6. Форма и содержание оценочных листов за интенсивность, качество и высокие
результаты труда включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы,

4.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников ОО проводится на итоговом
заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания

указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая
должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам,

4.8. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания комиссии заведующий ОО

4.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник ОО в

4.10. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об

Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ОО.

4.11. На основании проведенной оценки достижений работников ОО производится подсчет баллов за соответствующий период. По каждому работнику составляется итоговая ведомость, содержащая сумму баллов по всем критериям. Это на собрании трудового коллектива
Протокол № 10 от «27» июня 2024 г

Дата заполнения

ФИО эксперта

ФИО тестируемого

	Обеспечивает санитарно – гигиенические условия в ДОУ. (0- 10 б.)	Оформляет тематические выставки санбюллетеней для педагогов и родителей воспитанников. (0-10 б.)	Регулярно проводит консультации для педагогов. (0- 10 б.)	Контролирует санитарное состояние пищеблока. (0-10 б.)	Организация разнообразного и качественного питания воспитанников. (0-10 б.)	Осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками ДОУ (0-10 б.)	Профилактических медицинских осмотров воспитанников. (0-10 б.)	Распространение опыта - наличие публикаций в журналах. Статья в газете: районной, городской (0 – 10 б.)	Добросовестно ведёт соответствующую медицинскую документацию. (0-10б.)	Общее количество баллов.	Проценты в зависимости от баллов.
самооценка											
оценка комиссии.											

Дата ознакомления _____ подпись _____

	Своевременность выполнения заданий: (0-10 б.)			Разработка нормативно финансовых документов: разрабатывались, не разрабатывались (0-10 б.)			Использование в работе ИКТ для документооборота: постоянно, эпизодически, не используется (0-10 б.)	Выполнение плана финансово – хозяйственной деятельности: бюджетной, внебюджетной: частично, в большей степени, полностью. (0 до 10 б.)	Отсутствие жалоб на работу бухгалтера (0-10 б.)	Работа без больших листов и административных отпусков. (0-10б.)	Наличие плана финансово- хозяйственной деятельности: бюджетной, внебюджетной. (0-10 б.)	Соблюдает сроки выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно - материальных ценностей и услуг. (0-10)	Обеспечивает целевое использование бюджетных, внебюджетных средств (0-10 б.)	Своевременно и качественно предоставляет отчеты (0-10б.)	Отсутствуют задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды. (0-10б.)	Замечания по результатам проверок работы бухгалтерии: Отсутствие замечаний. Наличие замечаний - 0 - 10 б.	Общее количество баллов.	Промислы в зависимости от баллов.
	самооценка																	
оценка комиссии.																		

Дата ознакомления _____ подпись _____

самооценка	Оценки комиссии	Общественная деятельность педагога: за работу в комиссиях, за работу в творческих группах по подготовке материала к не салонским конкурсам ДОУ. Выполнение функций корреспондента сайта ДОУ от 0 до 10 б.	Замена отсутствующего воспитателя (иногда, часто от 0 до 10 б.)	Участие в конкурсах профессионального мастера: призовое место, участие в творческой группе по подготовке к конкурсу соответствующих материалов) от 0 до 10 б.	Использование современных технологий в практической деятельности педагога от 0 до 10 б.	Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм сотрудничества с родителями: оформление уголков для родителей, привлечение родителей к организации открытых мероприятий, конкурсов, родительский клуб, всеобщее участие семей в благоустройстве группы, участка от 0 до 10 б.	Распространение педагогического опыта: наличие публикаций - областные издания, районные издания, городское издание от 0 до 10 б.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, обеспечение психологической безопасности воспитанников от 0 до 10 б.	Выполнение требований СанПиНа: организация режима, рабочего места, мытье игрушек и т.п. (от 0 до 10 б.)	Своевременное и качественное оформление документации от 0 до 10 б.	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса. (0 - 10 б.)	За сложность контингента интерпретированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети инвалиды, дети разного возраста и другие. (от 0 до 10 б.)	Итоговое количество баллов.	% в зависимости от баллов.
------------	-----------------	---	---	---	---	---	--	--	---	--	--	--	-----------------------------	----------------------------

Дата ознакомления _____ подпись _____

Самооценка	Проведение консультаций по запросам: полное разрешение проблем, частичное за каждое мероприятие от (0 до 10 б.)		Участие и проведение открытых мероприятий качество их проведения: развивающие и коррекционные занятия. Проведение, участие районный уровень, уровень ДЮВ: за каждое мероприятие. (0-10 б.)		Качественное проведение непосредственно образовательной деятельности. (0-10б.)		Выступление на августовской конференции. выступление на семинарах, круглых столах и т.п.: областные, районные, на уровне ДЮВ. повышение деловой квалификации. (0-10 б.)		Участие в работе творческой группы по подготовке семинаров, педсоветов, тренингов. тестов: районный уровень, уровень ДЮВ.		Проведение мониторинга развития детей: во всех группах, частично. (0-10 б.)		Диагностические исследования на школьную зрелость: полный охват детей, частичный охват детей. (0-10 б.)		Участие педагога в фестивалях, акциях, конкурсах: всероссийский, региональный, муниципальный, городской уровень. (0-10 б.)		Использование инновационных технологий в работе с родителями: проведение совместных мероприятий с родителями воспитанников. формирование информационного стиля. анкетирование, выступление на родительских собраниях: с консультацией, с результатами анкет, диагностики, тестов. (0-10 б.)		Участие воспитанников в конкурсах, акциях: всероссийский, региональный, муниципальный, городской уровень. (0-10 б.)		Итоговое количество баллов.		% в зависимости от баллов	
	оценка комиссии																							

подпись

Дата ознакомления

Проверение консуляций: полное разрешение проблем, частичное - (0 - 10 б.) (за каждое мероприятие)	Использование инновационных технологий в работе с родителями: проведение совместных мероприятий с родителями-воспитанников, оформление информационного стенда, участие родителей в праздниках и развлечениях. (0 - 10 б.)	Участие и проведение открытых мероприятий качество их проведения: занятия, спортивные мероприятия, музыкальные праздники и развлечения (муниципальный уровень, городской, уровень ДЮ. (0 - 10 б.) (за каждое мероприятие)	Участие в проведении августовской конференции, семинаров, круглых столов и т.п.: региональный уровень, муниципальный, городской, уровень ДЮ, повышение деловой квалификации. (0 - 10 б.)	Участие в работе творческих групп по подготовке семинаров, пед. советов, тренингов, тестов: муниципальный уровень, уровень ДЮ. (0-10 б.)	Проведение мониторинга музыкального развития детей: во всех группах, частично. (от 0 до 10 б.)	Участие детей под руководством муз. рук. в акциях, концертах, фестивалях, в праздниках муниципальный уровень, городской, уровень ДЮ: (от 0 до 10 б.)	Организация и участие педагога в фестивалях, акциях, конкурсах: всероссийский муниципальный, городской, уровень, уровень ДЮ. (от 0 до 10 б.)	Качество проводимых занятий (0-10 б.)	Итоговое количество баллов.	% в зависимости от баллов
оценка	оценка комиссии									

дата ознакомления

подпись

Приложение 2
к положению о распределении выплат
стимулирующего характера работникам МКДОУ № 20
«Колобок» с. Хошеутово

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
показателей интенсивности и качества труда работников МКДОУ № 20
«Колобок» с. Хошеутово по определению стимулирующих выплат
за период с _____

Фамилия имя отчество работника	Должность	Общая сумма набранных баллов	Проценты в зависимости от баллов

_____ 20__ г.

_____ председатель комиссии

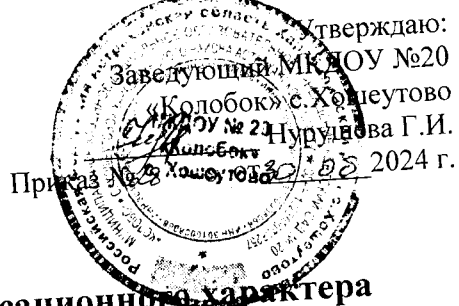
_____ член комиссии

_____ подпись
_____ подпись
_____ подпись
_____ подпись
_____ подпись

_____ / расшифровка подписи
_____ / расшифровка подписи
_____ / расшифровка подписи
_____ / расшифровка подписи
_____ / расшифровка подписи

приложение № 4 к коллективному договору

о:
ль профком МКДОУ №20 Рай
Ф.
е от 30.08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении доплат и надбавок компенсационного характера

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колобок» с. Хошеутово» Харабалинского района Астраханской области и определяет порядок установления доплат и надбавок компенсационного характера.
2. Положение разрабатывается администрацией МКДОУ №20 «Колобок» с. Хошеутово (ОО), с учетом мнения первичной профсоюзной организации (представительного органа ОО), согласовывается с Управляющим советом ОО и утверждается заведующим.
3. Источником финансирования является фонд оплаты труда ОО.
4. Выплатами компенсационного характера являются:
 - доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда;
 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.

2. Основные цели, задачи и их реализация

- 2.1. Положение разработано с целью усиления заинтересованности работников ОО в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации специалистов.

3. Условия и порядок установления доплат и надбавок

- 3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются ежегодно из специальной части фонда оплаты труда, оформляются приказом заведующего.
- 3.2. Доплаты работникам за работу в ночное время устанавливаются за каждый час в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35 % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке). Другие доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки рабочих мест в размерах и на условиях, определенных в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам). Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления, устанавливаются заведующим в зависимости от объема работы в зависимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.
- 3.5. Доплата может быть установлена на учебный год.
- 3.6. Доплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления отчетности, в пределах средств базовой и специальной частей фонда оплаты труда.

Конкретные размеры доплаты согласовываются на заседании Управляющего
шение которого является обязательным приложением к данному Положению.

4. Лишение или уменьшение размера доплат

1. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, вменном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется заведующего ОО.
2. Работник может быть лишен доплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за несовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате плановой проверки.

5. Прекращение действия положения

1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.
2. Все вопросы, не регламентированные в данном Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

приложение № 5 к коллективному договору

№ 6 от 30.08.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №20
«Колобок» с.Хошеутово
А.С. Мурушева Г.И.
Приказ № 20 - 01 от 30.08.2020 г.

Положение
о премировании и материальном поощрении сотрудников
МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово

1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального стимулирования сотрудников ОО (далее – по тексту Положение) вводится с целью стимулирования материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников ОО, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.
- 1.2. Положение разрабатывается администрацией ОО, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, проработавших в учреждении свыше 6 месяцев.

2. Источники формирования поощрительного фонда

- 2.1 Экономия фонда заработной платы.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования.

- 3.1 Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с Тарификационной комиссией по распределению стимулирующих и компенсационных выплат (далее – Комиссия), согласовываются председателем профкома и утверждаются протоколом Комиссии;
- 3.2. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам на основании приказа заведующего.
- 3.3. Материальное поощрение руководителю ОО осуществляется на основании решения Учредителя.
- 3.4 Премии могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие и за финансовый год;
- 3.5. Премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании установленных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников.
- 3.6. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Показатели премирования:

- образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;

снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или низкий уровень заболеваемости детей;

высокий процент посещаемости;

создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и эстетическая комфортность, эстетика оформления помещений);

разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;

представление творческого опыта работы на открытых занятиях;

и участие в других мероприятиях ОО по распространению опыта работы;

высокий уровень знаний, умений и навыков детей;

личный творческий вклад (итоги смотров – конкурсов, авторских проектов и др.);

активное участие в подготовке ОО к новому учебному году;

образцовая организация детского питания;

профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;

непрерывный стаж работы в ОО свыше 5 лет;

высокие показатели по итогам годовой учебно – воспитательной работы;

по итогам работы за квартал;

в связи с юбилеями и празднованием знаменательных дат;

за получение грамот и наград вышестоящих организаций;

другие показатели, влияющие на установление единовременной премии (активное участие в субботниках, детских праздниках, праздничных вечерах сотрудников, положительные отзывы родителей о воспитательной работе, за активное участие в общественной жизни города).

Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам ОО с целью социальной поддержки и социальной защищенности в случаях, непредвиденных семейных обстоятельств.

Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

Комиссия не устанавливает возможность лишить работника премии как полностью, так и частично. Уменьшить сумму выплаты можно (от 10 % до 100 %) только в том случае, если работник совершил какой-либо проступок, за который указано снижение премии. Уменьшать премию можно только в том же периоде, в котором было выявлено соответствующее нарушение. Переносить наказание на последующие периоды запрещено. При этом определять размер премии сотруднику в данном диапазоне, руководствуясь показанными им результатами.

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно – воспитательной работы) и персонал (невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами);
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри ОО;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по заработной плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации);
- все случаи рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке.

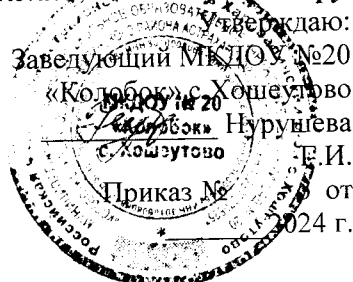
В каждом случае.

Выплачиваются на основании решения Комиссии при наличии денежных средств.

о на собрании трудового коллектива
ол № 10 от «27» июня 2024г.

вано:
атель профком МКДОУ №20
Даконова Э.Ф.
от
2024 г.

приложение № 6 к коллективному договору



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово

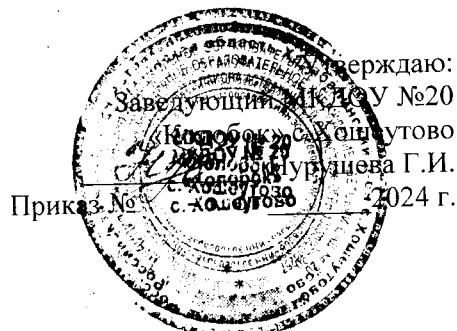
Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 10.2008 г. № 541н. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях связанных с загрязнением.

Должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год
Заведующий	Халат х/б	1 шт
Медицинская сестра	Халат х/б	1 шт
	Колпак или косынка х/б	1 шт
	Полотенце	1 шт.
	Перчатки резиновые	по мере необх.
Лаборант	Костюм светлый х/б или халат х/б белый	1 шт
	Фартук белый х/б	1 шт
	Колпак или косынка белая х/б	1 шт
	Рукавицы (прихватки) х/б	1 на 4 мес.
	Полотенце	1 на 4 мес.
Водитель	Костюм светлый х/б или халат х/б белый	2 шт
	Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 шт
	Шапочка или косынка белая х/б	1 шт
Водитель	Халат белый х/б или куртка белая х/б	1 шт
	Шапочка белая х/б или косынка белая х/б	1 шт
Водитель	Костюм из смешанных тканей плащ х/б	1 дежурный
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
	Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
	Полушубок	дежурный
	Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 4 года

по и жды	Костюм х\б или халат х\б или костюм или халат из смешанных тканей	2 шт.
	Фартук х\б с нагрудником Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Сапоги резиновые	2 шт. 4 пары 1 пара
к	Костюм х\б или костюм из смешанных тканей Фартук х\б с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 3 г. 1 на 2 г. 1 пара на 2,5 г. 1 пара на 2 г.
	Халат х\б	1 шт.
ник ателя	Дополнительно при работе с продуктами: Шапочка белая х\б или косынка белая х\б Фартук белый х\б Полотенце	1 шт 1 шт 1 шт
	Дополнительно при мытье посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
При уборке мест общего пользования	Дополнительно: Халат х\б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар дежурные 2 пары

приложение № 7 к коллективному договору

овано:
 иатель профком МКДОУ №20 Дан
 ва Э.Ф.
 ол № 11 от 30.03. 2024 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест и список работников МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово,
 для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств
 Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.10.2010 г. № 1122н.
 новые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих
 средств» (в редакции Приказа Минтруда от 07.02.2013 г. № 48н)

наименование рабочего места, профессии	Пункт <i>Типовых норм</i>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на работника в месяц
Повар	7	Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в т.ч. для мытья рук	200 грамм (мыло туалетное)
Помощник воспитателя	7	Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в т.ч. для мытья рук	200 грамм (мыло туалетное)
Дворник	7	Мыло туалетное или жидкие моющие средства, в т.ч. для мытья рук	200 грамм (мыло туалетное)

приложение № 8 к коллективному договору

Профком МКДОУ №20 Дач
от 30.08 2024 г.

Приказ № 300 от 30.08 2024 г.
Заведующий МКДОУ №20
«Холодок» с. Хошеутово
Г.И. Пурешева

Список профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда для установления им доплат
за неблагоприятные условия труда ст. 147 ТК РФ.

Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
повар	12%

приложение № 10 к коллективному договору

ано:

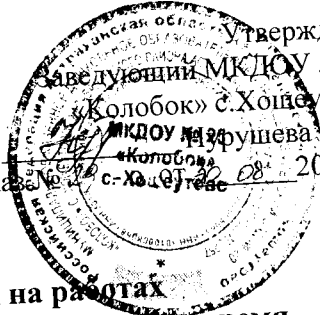
педель профком МКДОУ №20

а Э.Ф.

п. № 13 от 30.08. 2024 г.

Dany

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №20
«Колобок» с.Хойше, тово
МКДОУ №20 Кошурова Г.И..
«Колобок» с.Хойше, 08. 2024 г.
Приказ № 13



Список профессий и должностей работников, занятых на работах
в тяжелых условиях труда для установления им доплат за работу в ночное время
ст. 154 ТК РФ.

Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
сторож	35%

для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются
с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном
месте до введения его в действие.

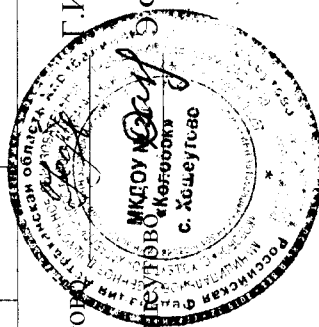
Акт ДСУ № 20 «Колобоко» с. Хопсуготоно Хардодолонского района							
на 2024 год							
№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
						10	11
						7	
2						6	
1						4	
3						3	
Организационные мероприятия							
1	Обучение и проверка знаний по охране труда (постановление Минтруда №1/29 от 13.01.2003г.)	чел.	38	сентябрь	заведующий, комиссия по ОТ	38	31
2	Разработка, утверждение, согласование с профкомом и размещение инструкций по ОТ, отдельно по видам работ и профессиям	шт.	38	по мере необходимости	заведующий	38	31
3	Разработка и утверждение программ вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте	шт.	1	апрель-май	заведующий		
4	Разработка и утверждение перечней профессий и работ:						
	работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;	чел.	38	март	заведующий	38	31
4.1	работников, которым необходим экзамен по санминимуму;	чел.	20	август сентябрь	заведующий	20	20
4.2	работников, которые обеспечиваются спецодеждой, специальной обувью и	чел.	20	сентябрь	заведующий	20	14
4.3							
						57	

др.С.ИЗ		24	в течение года	заведующий, комиссия по ОТ	заведующий, профком, ответственный по ОТ
4.4	работников, которым положено мыло и др. обеззараживающие средства	чел.	октябрь	заведующий	
5	Общий осмотр зданий и сооружений на соответствие требованиям безопасности	чел.	апрель	заведующий	
6	Организация комиссии по техническому осмотру зданий, сооружений	чел.	апрель	заведующий, профком, ответственный по ОТ	
7	Организация комиссии по проверке зданий по ОТ	чел.	сентябрь	заведующий, профком, ответственный по ОТ	
8	Технические мероприятия	шт.	май	заведующий	
1	Ремонт в постирочной (по Ул.Тракторная,7)	шт.	1	заведующий	
2	Ремонт пищеблока (по ул.Тракторная,7)	шт.	1	заведующий	
3	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем, приборов, оборудования.		август	завхоз	
Мероприятия по санитарно-бытовым мероприятиям					
Мероприятия по обеспечению СИЗ				Медицинский центр «Профит» г.Астрахань	31
1	Предварительный и периодические медицинские осмотры работников (Приказ Минздрава №90 от 14.03.96г.)	чел.	38	март	38
2	Обновление и пополнение аптечек первой помощи	шт.	5	август	завхоз
Мероприятия по обеспечению СИЗ					
1	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами (постановление Минтруда № 39 от 21.11.99г.)	шт.	38	сентябрь	завхоз
					31

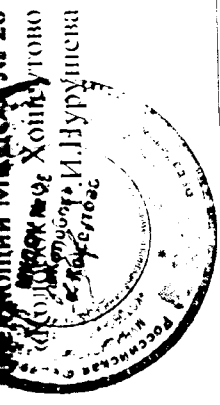
2	Обеспечение ЧПЗ от поражения электрическим током (перчатки, боты, кончик, инструменты)	шт.	16	сентябрь	завхоз	38	31
Мероприятия по пожарной безопасности							
1	Разработка, утверждение, согласование с профсоюзом и размещение инструкций о мерах пожарной безопасности (ГОСТ 12.07.2004-1)	шт.	2	в течение года	заведующий, комиссия по ОТ, ответственный по ОТ		
2	Разработка, утверждение, согласование с профсоюзом и размещение общедобавочной инструкции о мерах пожарной безопасности	шт.	1	декабрь	заведующий, комиссия по ОТ		
3	Приказ о распределении обязанностей при возникновении ЧС			январь	заведующий		
4	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности	чел.	2	июнь	заведующий		
5	Обеспечение средствами пожаротушения. Проверка и испытание уже имеющихся (огнетушители, пожарные краны и шланги).	шт.	8	июнь	завхоз		
6	Организация обучения работников и воспитанников мерам пожарной безопасности, проведение тренировок	чел.	49	ежеквартально	заведующий, завхоз, комиссия по ОТ, воспитатели.		

Заведующий МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово Г.И.Нурушева

Председатель ПК МКДОУ № 20 «Колобок» с.Хошеутово Э.Ф.Даконова



Председатель профкома
МКЦОУ № 20 «Колобож»
Давыдов Ф./Иванов



Группа педагогический педагогических работников
МКЦОУ № 20 «Колобож» с.Хошеутово

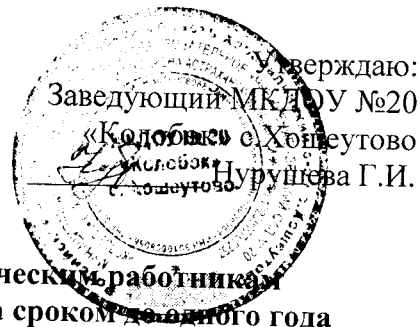
	Ф.И.О.	Должность	Стаж педагогический	Ранее присвоенная квалификационная категория, дата.	Дата прохождения аттестации	
					Первая	Соответствие должности
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

гласовано:

Председатель профкома

МКОУ №20

Даконова Г.И.



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, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» 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, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему положению.

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, дающей право на длительный отпуск, засчитывается фактически проработанное время; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должность) заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе); время, когда педагогический работник проходил производственную практику на предприятиях, в организациях, учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и ординатуре; 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, проживающих 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 трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

— при поступлении на преподавательскую работу в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его изменением, 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 после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе трех месяцев (трехмесячный перерыв в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

— при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в следствие 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 переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, включение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Законом, 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, руководящему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном, 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 программам и учебным программам (классов).

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, подтвержденных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за больным членом семьи.

Приложение
к Положению о порядке и условиях
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема преподавательской работы:
 - Учитель-логопед;
 - Музыкальный руководитель;
 - Воспитатель;
 - Заведующий образовательного учреждения.
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
 - Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;
 - Старший воспитатель;
 - Старший методист;
 - Педагог-психолог;
 - Инструктор по физической культуре.

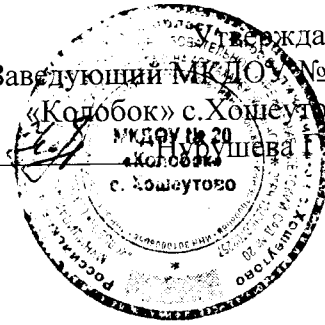
приложение № 16 к коллективному договору

Согласовано:

Председатель профкома
МКДОУ №20

Даконова Э.Ф.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ №20
«Колобок» с.Хошеутово
МКДОУ №20
П.И.И.И.
с. Хошеутово



Форма расчетного листка

Расчетный листок

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

20__

Организация: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 20 "Колобок" с.Хошеутово

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Удержано:								
НДФЛ								
Профсоюзные взносы								
Выплачено:								

предприятия на начало

Долг предприятия на конец

облагаемый доход:

Прошнуровано,
Пронумеровано
И скреплено печатью
66(шестьдесят шесть)
страниц

Заведующий
И.И. Нурушева
Председатель профкома
З.Ф. Даконова

