

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №3 "Алёнушка" для детей раннего возраста"

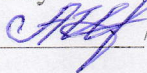
Шилова Анна
Анатольевна

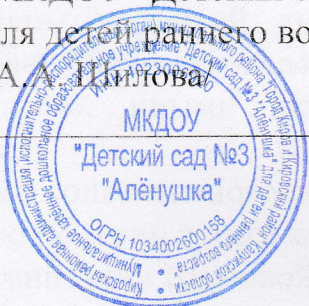
Подписано цифровой
подписью: Шилова Анна
Анатольевна
Дата: 2024.02.19 13:00:32
+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 - 2027 г.г.

От работодателя:


Заведующий МКДОУ "Детский сад №3
"Алёнушка" для детей раннего возраста"

 /А.А. Шилова/



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ "Детский сад №3
"Алёнушка" для детей раннего возраста"

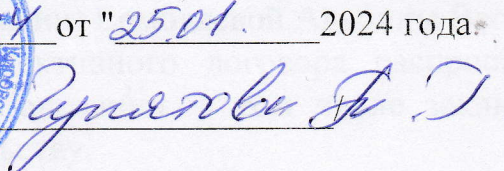
 /А.В. Ермолаева/



Регистрационный номер: № 17/24 от " 25.01. 2024 года.

Руководитель





I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Алёнушка» для детей раннего возраста».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- ✓ работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шиловой Анны Анатольевны (далее – работодатель);
- ✓ работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ермолаевой Альбины Васильевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до подписания нового договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст.70 ТК РФ)

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Продолжительность рабочей недели – пятидневная.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного

согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. (Приложение 1)

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного не оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания работника – два календарных дня;
- похорон близких родственников – три календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – пять календарных дней.

3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.22.1. 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.

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа месяца.

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 соответственно 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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам

заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя и работников Учреждения. (Приложение 2)

4.9.1. На стимулирование работников, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня;
- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня;
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;
- профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждения на выплаты стимулирующего характера.

4.9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

4.9.3. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года. Размер доплат за сложность и напряженность выполняемой работы работника Учреждения ДООУ может быть снижен или их выплата прекращена до истечения определенного срока при ухудшении показателей его работы, снижении ее качества, (при этом может учитываться мнение профсоюзного органа или других органов и лиц, если от них поступило письменное обращение) и могут быть пересмотрены или отменены в течение этого времени при сокращения объемов предоставляемых учреждением муниципальных услуг (согласно ч.2 п.3 ст.8 Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2012 №163-ОЗ (в редакции законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 № 355-ОЗ), Закона Калужской области «О внесении изменений в Закон Калужской области "Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей" от 19.12.2013 г.). Доплата отменяется также с прекращением деятельности, за которую она устанавливалась. (Приложение 2)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. Производить поощрительные выплаты согласно «Положения об установлении доплат и надбавок, порядке премирования и других выплат работникам МКДОУ»:

- за выполнение особо важных работ;
- победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на региональном и федеральном уровне;
- победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на муниципальном уровне;
- к юбилейной дате (50-летие, 55-летие и т.д.);
- к юбилейной дате трудовой деятельности (20 лет, 25 лет и т.д.);
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с праздничными датами (день воспитателя, 8 Марта, 23 февраля).

5.2.4. Оказывать материальную помощь согласно «Положения об установлении доплат и надбавок, порядке премирования и других выплат работникам МКДОУ» (Приложение 2):

- в случае возникновения трудной жизненной ситуации (длительное лечение, несчастный случай, смерть близкого родственника, чрезвычайные обстоятельства, возникающие в результате событий техногенного и природного характера, в случае тяжелого материального положения, иные исключительные случаи);
- в связи с бракосочетанием, рождением детей;
- сотрудникам, имеющим детей в возрасте до 15 лет (к Новому году).

5.2.5. 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение 3)

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

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 первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний 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. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации 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 острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа

первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работ в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад №3 «Алёнушка»
Ермолаева А.В./ _____

Утверждено:
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Алёнушка» для детей раннего возраста»
Шилова А.А./ _____ /
Приказ № 180 от «04» 07 2022
года



Принято:
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от «04»
07 2022 года

Шилова
Анна
Анатольевна

Подписано цифровой
подписью: Шилова
Анна Анатольевна
Дата: 2022.07.04
15:50:27 +03'00'

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Алёнушка»
для детей раннего возраста»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 .Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения (МКДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.2 .Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МКДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3 .Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЁМ РАБОТНИКОВ.

Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в
ДОУ

2.1.Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документы воинского учёта – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- СНИЛС, или документ, содержащий сведения о застрахованном лице, в том числе в электронном виде;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МКДОУ.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- в целях соблюдения законодательства Российской Федерации о предоставлении сведений в налоговые органы – копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.2.Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники – совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3.Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МКДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ДОУ. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.5. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку в 3-дневный срок;

- на основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ДОУ является для Работника основной.

- оформляется личное дело на нового работника.

2.6. Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки. Остальные работники имеют право выбрать как электронный так и бумажный вариант ведения книжки.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. Трудовые книжки хранятся у руководителя МКДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.9. При приёме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МКДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.10 Для работников может быть установлен испытательный срок.

- срок испытания не может превышать трех месяцев, а для некоторых должностей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

- при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель;

- в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.12. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.13. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.14. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11 В связи с изменениями в организации работы в МКДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

3. Прекращение трудового договора

3.1 Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока

начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении

3.3. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

3.4. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.8. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись.

3.9. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3.10. Работодатель обязан Работнику, отказавшемуся от ведения бумажной трудовой книжки в день увольнения выдать форму СТД-Р.

3.11. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или форму СТД-Р Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.12. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определённый срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределённый срок.

3.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета.

3.14. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МКДОУ лишь в тех случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники Учреждения обязаны:

4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда.

4.1.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.1.3. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр. Соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.1.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.5. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

4.1.6. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1.7. Сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

4.1.8. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.1.9. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.1.10. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

4.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
- в помещениях Учреждения находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а так же для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабжённого необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений правил охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать работникам заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения, не прошедшие медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей интересов и состояния здоровья.

5.2. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным процессом.
- на приём на работу сотрудников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МКДОУ Положением.
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота, воскресенье (исключение – сторожа учреждения).

Продолжительностью рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

Заведующий – 40 часов в неделю; понедельник – пятница; 8.00 – 17.00; 13.00-14.00 – перерыв на обед

Старший воспитатель – 36 часов в неделю; 7,2 часа в день; понедельник – пятница; 8.00 – 15.12.

Воспитатель – 36 часов в неделю; 7,2 часа в день; понедельник – пятница; работа сменная согласно графику: 7.00 – 14.12 – первая смена; 11.48 – 19.00 – вторая смена

Педагог-психолог – 36 часов в неделю; график работы составляется исходя из индивидуальных и возрастных особенностей детей раннего возраста.

Музыкальный руководитель - 24 часа в неделю; график работы составляется исходя из индивидуальных и возрастных особенностей детей раннего возраста.

Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю; график работы составляется исходя из индивидуальных и возрастных особенностей детей раннего возраста.

Обслуживающий персонал – 40 часов в неделю; понедельник – пятница; 8.00 – 17.00; 13.00-14.00 – перерыв на обед.

Сторожа - работа согласно графику. Начало работы сторожа – 19.00 час.

Продолжительность смены в рабочие дни – 12 часов, в нерабочие и праздничные дни – 24 часа; перерыв для приема пищи – на рабочем месте

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Графики работы утверждаются руководителем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения. С дальнейшим предоставлением отгулов.

6.4. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством,

ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.5. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска педагогического состава – 42 календарных дня, остального персонала – 28 календарных дней.

6.6. Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случаях неявки на работу по болезни, работник обязан срочно известить администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Разрешение на оставление рабочего места могут быть даны руководителем в следующих случаях:

- Заболевший на рабочем месте;
- Неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- Вызов работника в судебные и правоохранительные органы;
- Вызов в центр социального обеспечения, пенсионный фонд;
- Посещение по специальному талону врача-специалиста;
- Лабораторные обследования;
- Регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководителя;
- Экзамены профессионального характера;
- Досрочный уход в связи с необходимостью отъезда по семейным обстоятельствам.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения о фонде оплаты труда, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных профессиональных конкурсах и за другие достижения в работе, а так же в связи с юбилейными применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почётной грамотой;

7.2. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника и заносится в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению и наградам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не менее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1 Правила вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течении периода действия Коллективного договора.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Подпись
1	Ермолаева А.В.	Старший воспитатель	
2	Ильюшина Е.А.	воспитатель	
3	Воробьева О.В.	воспитатель	
4	Антипова Т.В.	воспитатель	
5	Тимохина Е.М.	воспитатель	
6	Губанова Р.Р.	воспитатель	
7	Коняшина Н.С.	воспитатель	
8	Скляр Е.В.	воспитатель	
9	Данильченко А.А.	воспитатель	
10	Федорова О.В.	воспитатель	
11	Старченко Е.В.	Инструктор по физкультуре	
12	Дарьина Е.С.	Музыкальный руководитель	
13	Савостина М.Е.	Младший воспитатель	
14	Икрамова К.Т.	Младший воспитатель	
15	Сулова Е.М.	Младший воспитатель	
16	Вагина Л.Ф.	Младший воспитатель	
17	Полякова Н.П.	Уборщик служебных помещений	
18	Гусенкова В.И.	Младший воспитатель	
19	Муратов С.В.	Рабочий	
20	Макарова А.Я.	сторож	
21	Коняшин С.А.	сторож	
22	Зятнин В. В.	сторож	
23	Лазаренкова Л.А.	Заместитель руководителя	
24	Тройнятникова Н.С.	повар	
25	Чернышова Т.Е.	повар	

Согласовано :
Председатель профсоюзного
комитета

Ермолаева А.В.
09.01.2024

Утверждаю :
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №3 «Алёнушка»

Шилова А.А.
Приказ № 3 от 09.01.2024

Шилова

Анна

Анатольевна

Подписано цифровой
подписью: Шилова
Анна Анатольевна
Дата: 2024.02.19
13:02:50 +03'00'

Принято общим собранием коллектива
Протокол № 3
от 09.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении доплат и надбавок, порядке премирования ,
распределения стимулирующего фонда и других выплат работникам
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Алёнушка» для детей раннего возраста" на 2024 год**

ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о фонде оплаты труда муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Алёнушка» для детей раннего возраста» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2012 №163-ОЗ, иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Алёнушка» для детей раннего возраста» (далее – Учреждение), повышении качества и результативности работы, развитии творческой активности и инициативы, повышении качества предоставления образовательных услуг, стимулирования деятельности квалифицированных работников.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;
- структуру оплаты труда в Учреждении;
- порядок расчета окладов руководителя и работников Учреждения;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- порядок установления премии по результатам работы;
- показатели, влияющие на уменьшение размера премии по результатам работы.

ГЛАВА 2. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

2.1 Фонд оплаты труда Учреждения формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания Учреждения на 1 января соответствующего финансового года.

- средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 5 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения;

- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не более 50 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения.

2.2 Экономия средств по фонду оплаты труда Учреждения, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

ГЛАВА 3. Структура оплаты труда в Учреждении

Оплата труда руководителя и работников Учреждения состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется по формуле:

$От = О + КМ + СТ,$

где От - размер оплаты труда руководителя, работника Учреждения;

О - оклад руководителя, работника;
КМ - выплаты компенсационного характера;
СТ - выплаты стимулирующего характера.

ГЛАВА 4. Порядок расчета окладов руководителя и работников Учреждения

4.1. Размеры окладов работников Учреждения определяются по формуле:

$$O = BO \times K1,$$

где БО - базовый оклад;

К 1 - повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

4.1.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим профессиональным квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, на срок присвоения квалификационной категории.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам Учреждения в размере:

при наличии высшей квалификационной категории - 1,35;

при наличии первой квалификационной категории - 1,18;

при наличии второй квалификационной категории или подтвердившим соответствие занимаемым ими должностям по результатам аттестации - 1,09.

Прочим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию (К 1) в размере 1,0.

4.2 Размер оклада руководителя, заместителя руководителя Учреждения определяется на основании Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2012 №163-ОЗ.

4.3 Размер оплаты труда заместителей руководителя учреждения устанавливается работодателем на 10-50 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

ГЛАВА 5. Выплаты компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии проведенной специальной оценки условий труда.

5.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий педагогическими работниками оплата труда производится в соответствии со ст. 333 ТК РФ, п.4 Примечаний Приложения №1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени» (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику (кроме педагогических) производится доплата в соответствии со ст.151 ТК РФ ;

- за работу в ночное время в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 35%;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ГЛАВА 6. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя и работников Учреждения.

На стимулирование работников, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня;
 - профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня;
 - профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;
 - профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;
- направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждения на выплаты стимулирующего характера.

Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников Учреждения являются:

- достоверность и объективность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

6.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах или в абсолютном значении к окладу работникам, работающим в Учреждении в следующем размере:

6.1.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность **педагогическим работникам**, устанавливается в следующих размерах:

Должность	Процент доплаты	Оплачиваемые работы
воспитатели	55 %	повышенная физическая нагрузка по уходу за детьми раннего возраста;
старший воспитатель	55 %	руководство районным методическим объединением воспитателей групп раннего возраста; организация работы по взаимодействию с другими образовательными учреждениями, социумом; организация разработки индивидуальных маршрутов развития детей

			раннего возраста
музыкальный руководитель	55 %		разработка индивидуальных маршрутов развития детей раннего возраста; подготовка и сопровождение детей на муниципальные конкурсы и мероприятия вне рамок основной общеобразовательной программы; работа с социумом, приуроченная к знаменательным, юбилейным датам; изготовление декораций
инструктор по физической культуре	55 %		работа по привлечению родителей к участию в оздоровительных и спортивных мероприятиях учреждения, позволяющая повысить качество образовательного процесса; ведение работы по оформлению наглядной информации в Учреждении
педагог-психолог	40 %		взаимодействие с социумом, ведение документации Консультационного пункта

6.1.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность труда **непедагогического персонала учреждения:**

Младший воспитатель Вагина Л.Ф.	141 %	<p>Повышенная физическая нагрузка по уходу за детьми раннего возраста, работа с дезинфицирующими средствами.</p> <p>За выполнение обязанностей завхоза: приемка, взвешивание продуктов, выдача продуктов со склада на пищеблок.</p> <p>За ведение документации по холодильному оборудованию на складе.</p> <p>За обеспечение надлежащего порядка на складе, уборку на складе, мытье холодильного оборудования.</p>
Младший воспитатель Шатова Н.В.	141 %	<p>Повышенная физическая нагрузка по уходу за детьми раннего возраста, работа с дезинфицирующими средствами.</p> <p>За работу по уборке лестницы, коридоров и холла детского сада, уборку кабинетов.</p> <p>За работу по облагораживанию территории учреждения: расчистка снега, уборка листвы, травы; работу с дезинфицирующими средствами</p>
младшие воспитатели Икрамова К.Т. Сулова Е.М. Савостина М.Е.	97%	повышенная физическая нагрузка по уходу за детьми раннего возраста, работа с дезинфицирующими средствами
Повар Тройнятникова Н.С.	126 %	за выполнение разгрузочно-погрузочных работ продуктов питания, производимых вручную; за обеспечение надлежащего состояния кухонных

		помещений, оборудования и инвентаря, уборку помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи) За ведение документации по холодильному оборудованию на пищеблоке.
Повар Чернышова Т.Е.	247 %	за выполнение разгрузочно-погрузочных работ продуктов питания, производимых вручную; за обеспечение надлежащего состояния кухонных помещений, оборудования и инвентаря, уборку помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи). За заполнение меню-требований и бракеражного журнала. За работу по отслеживанию стоимости одного дня. За ведение документации по остаткам продуктов, заказу продуктов и сверку с отделом образования по остаткам продуктов. За работу на сайте "Меркурий".
рабочий по обслуживанию здания	126 %	строительство малых архитектурных форм (домики, горки, заборчики и так далее) на территории учреждения для создания уюта и комфортного пребывания на территории учреждения
сторож	до 126 % ежемесячно	за сложность (напряженность) труда, связанная с климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (снегопад, гололед, листопад, покос травы и другие сезонные явления)
экономист	57%	за работы на сайте "bus.gov.ru"

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года. Размер доплат за сложность и напряженность выполняемой работы работника Учреждения ДООУ может быть снижен или их выплата прекращена до истечения определенного срока при ухудшении показателей его работы, снижении ее качества, а также по иным основаниям по представлению Совета трудового коллектива (при этом может учитываться мнение профсоюзного органа или других органов и лиц, если от них поступило письменное обращение) и могут быть пересмотрены или отменены в течение этого времени при сокращения объемов предоставляемых учреждением муниципальных услуг (согласно ч.2 п.3 ст.8 Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих

деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2011 №163-ОЗ (в редакции законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 № 355-ОЗ, от 27.12.2013 №526-ОЗ, от 26.12.2014 №666-ОЗ, от 21.12.2016 №152-ОЗ, от 24.04.2019 №462-ОЗ). Доплата отменяется также с прекращением деятельности, за которую она устанавливалась.

6.2. Доплаты отдельным категориям работников.

6.2.1. Доплата руководителям и работникам учреждений:

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере 1500 рублей в месяц;

- награжденным государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), нагрудными значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", значком Министерства культуры СССР "За отличную работу", - в размере 1000 рублей в месяц.

Работникам учреждений, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

6.2.2. Доплата молодым специалистам, работающим в учреждении, устанавливается в размере 20 процентов от оклада.

Для целей настоящего Положения молодым специалистом считается выпускник учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в учреждение и занимающий должность, относящуюся к: профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

6.3. Премии по результатам труда педагогического и непедагогического персонала

6.3.1. премирование по итогам работы за календарный год педагогического и непедагогического персонала

При премировании по итогам работы за календарный год учитываются:

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

6.3.2. премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ руководителя и работников учреждений производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда,

создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Установление премии по результатам работы осуществляется приказом руководителя Учреждения по представлению комиссии по стимулированию МКДОУ "Детский сад № 3 «Алёнушка» для детей раннего возраста» (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается ежегодно в начале календарного года приказом заведующего Учреждения. В состав Комиссии могут входить заведующий, педагоги, другие сотрудники Учреждения, представители профсоюзной организации.

Критерии премирования

педагогических работников Учреждения по результатам труда,

включая показатели эффективности труда, устанавливаются в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Премирование работников Учреждения производится по решению Комиссии, основанному на анализе результатов их труда, в соответствии с данным Положением. Сотрудники Учреждения по итогам отчетного периода самостоятельно заполняют таблицу критериев, позволяющих оценить результативность своей работы. И представляют её руководителю Учреждения или старшему воспитателю.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

Стимулирование работников Учреждения осуществляется по балльной системе с учётом утверждённых в локальном нормативном акте критериев, позволяющих оценить результативность и качество трудовой деятельности работников Учреждения за отчетный период.

Конкретный размер премии по результатам работы определяется произведением общего количества набранных баллов и расчетного показателя (стоимости одного балла).

Комиссия при установлении премий по итогам работы в соответствии с критериями премирования педагогических работников, рассматривает и утверждает основной расчетный показатель (стоимость одного балла) для определения размера указанной премии.

Стоимость балла определяется путем:

- исключения из объема средств стимулирующего фонда, предусмотренного на отчетный период, сумм, предусмотренных на выплату доплат за сложность и напряженность, доплаты отдельным категориям работников, сумм поощрительных выплат;
- деления полученного объема средств стимулирующего фонда на сумму набранных работниками Учреждения баллов по критериям премирования работников Учреждения по результатам труда, предусмотренным Приложением №1.

Комиссия в соответствии с настоящим Положением определяет персональный размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и принимает решение большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Все виды выплат стимулирующего характера выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы, в пределах средств фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя Учреждения и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Критерии премирования непедагогического персонала учреждения по результатам труда:

(повара, младшего воспитателя, сторожа, заместителя руководителя, рабочего по обслуживанию здания, уборщика служебных помещений, машинисту по стирке белья)

по результатам труда, устанавливаются в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению. Премирование работников Учреждения производится по решению Комиссии, основанному на анализе результатов их труда, в соответствии с данным Положением. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения. Премии персоналу оформляются приказом руководителя на основании протокола заседания Комиссии.

Система оценки индивидуальных достижений работников Учреждения

Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников Учреждения являются:

- достоверность и объективность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

ГЛАВА 7. Поощрительные выплаты и материальная помощь.

7.1. К поощрительным выплатам, относятся выплаты в связи с юбилейными, праздничными датами и другими особыми случаями. Конкретные виды и размер поощрительных выплат установлены в Приложении 3 к настоящему Положению..

7.2. Материальная помощь оказывается в особых случаях прописанных в Приложении 3.

Поощрительные выплаты и материальная помощь оформляются приказом руководителя.

Решение об установлении стимулирующих выплат, оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается учредителем и оформляется постановлением Кировской районной администрации.

ГЛАВА 8. Показатели,

влияющие на уменьшение (не выплату) премии по результатам работы.

8.1. Размеры премии по результатам работы могут быть уменьшены по причине:

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – от 10% до 50%;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – от 10% до 50%;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности -от 25% до 50%;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – от 10% до 100%;
- нарушения педагогической этики – от 10% до 40%;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – от 10% до 50%;
- детского травматизма по вине работника – от 30% до 100%;
- халатного отношения к сохранности материально – технической базы – от 10% до 50%;
- небрежного отношения к ведению рабочей документации – от 10% до 50%;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – от 10% до 50%;

- в случае роста детской заболеваемости детей по причине сотрудников – от 10% до 50%;
- некачественного приготовления пищи – от 10% до 50%;
- несоблюдения выдачи нормы питания – 10 % до 50%;
- нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – от 10% до 100%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – от 10% до 50%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – от 10% до 50%;
- невыполнения задач и мероприятий годового плана – от 10% до 50%;
- при нарушении больничного режима – от 20% до 50%.

8.2. Премия по результатам работы не выплачивается полностью при:

- применении к сотруднику административного взыскания;
- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и (или) потере имущества Учреждения;
- систематического нарушения этики;
- недобросовестного отношения к работе.

Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

Приложение №1

№	Критерии оценки	Возможный балл
1.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	5
2.	Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	4
3.	Наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне	4 6 8
4.	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на внутрисадовском уровне на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне.	2 4 6 8
5.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программы развития, образовательной программы, положений, и т.д.)	3
6.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	8
7.	Результаты личного участия работника в конкурсах профессионального мастерства: на уровне ДОУ (участник, лауреат, победитель) на муниципальном уровне (участник, лауреат, победитель) на областном уровне (участник, лауреат, победитель)	1-3 4-6 7-9

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности воспитателя и специалистов**

№	Критерии материального стимулирования	Возможный балл
1.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	5
2.	Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	4
3.	Наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне	4 6 8
4.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) на муниципальном уровне на областном уровне на федеральном уровне	4 6 8
5.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	8
6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на уровне ДООУ (участник, лауреат, победитель) на муниципальном уровне (участник, лауреат, победитель) на областном уровне (участник, лауреат, победитель)	1-3 4-6 7-9
7.	Результативное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, спартакиадах на уровне ДООУ (участник, лауреат, победитель) на муниципальном уровне (участник, лауреат, победитель) на областном уровне (участник, лауреат, победитель)	1-3 4-6 7-9
8.	Введение инновационных методов в работе с родителями воспитанников	до 5
9.	Эффективная работа в период адаптации детей в ДООУ	3
10.	Результативность работы с семьями воспитанников (удовлетворённость родителей процессом и результатами деятельности педагога)	4
11.	Показатель посещаемости воспитанников 85 – 90% 80 – 84,9 % 75 – 79,9% 70 – 74 %	8 6 4 2
12.	Показатель заболеваемости воспитанников 5 – 9,9 % 10 – 16,9 % 17-20 % Выше 20%	6 4 2 0
13.	Проведение совместных мероприятий с социальными партнерами, экскурсий и т. д.	4

Критерии оценки результативности работы непедагогического персонала
 (повара, младшего воспитателя, сторожа, рабочего по обслуживанию здания)

№	Основание выплаты	Сумма
1	Участие в оформлении участков и групповых помещений ДОУ	До 5 000 рублей
2	Участие в подготовке и проведении мероприятий в ДОУ и мероприятий города и района.	До 5 000 рублей
3	Участие в создании предметно- развивающей среды	До 5 000 рублей
4	Выполнение работы по облагораживанию и озеленению территории	До 5 000 рублей
5	Выполнение работ, улучшающих условия пребывания детей в учреждении	До 5 000 рублей
6	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ для детей (конкурсы, развлечения, праздники)	До 5 000 рублей

Виды и размер поощрительных выплат, материальной помощи:

Поощрительные выплаты	
К юбилейной дате (50-летие, 55-летие и т.д.)	2 000 рублей
К юбилейной дате трудовой деятельности в учреждении (20 лет, 25 лет, 30 лет и т. д.)	1 000 рублей
Ко дню 8 Марта и дню защитников Отечества	до 1 000 рублей
В связи с выходом на пенсию при прекращении трудовой деятельности.	2 000 рублей
Ко дню воспитателя и всех дошкольных работников	до 3 000 рублей
Работника, награжденным грамотами: Главы Кировской районной администрации	1 000 рублей
Министерства образования и науки Калужской области	2 000 рублей
Губернатора Калужской области	3 000 рублей
Материальная помощь	
В связи с бракосочетанием, рождением детей.	2 000 рублей
В случае возникновения трудной жизненной ситуации (длительное лечение, несчастный случай, смерть близкого родственника, чрезвычайные обстоятельства, возникшие в результате событий техногенного и природного характера, в случае тяжелого финансового положения, иные исключительные случаи)	до 5 000 рублей

Ф.И.О.	Должность	Подпись
Ермолаева Альбина Васильевна	Старший воспитатель	
Савостина Марина Евгеньевна	Младший воспитатель	
Ильюшина Елена Анатольевна	Воспитатель	
Суслова Елена Михайловна	Младший воспитатель	
Тимохина Елена Михайловна	Воспитатель	
Губанова Рита Руслановна	Воспитатель	
Чернышова Татьяна Евгеньевна	Повар	
Тройнятникова Надежда Станиславовна	Повар	
Вагина Людмила Фёдоровна	Младший воспитатель	
Коняшина Наталья Сергеевна	Воспитатель	
Муратов Сергей Владимирович	Рабочий по обслуж. здания	
Зятнин Виктор Викторович	Сторож	
Данильченко Анна Алексеевна	Воспитатель	
Гусенкова Виктория Игоревна	Сторож	
Сафронова Ирина Викторовна	Инструктор по физкультуре	
Икрамова Карина Тахировна	Младший воспитатель	
Федорова Оксана Вячеславовна	Воспитатель	
Коняшин Сергей Александрович	Сторож	
Скляр Екатерина Владимировна	Воспитатель	
Шатова Наталья Викторовна	Младший воспитатель	

Шилова Анна
Анатольевна

Подписано цифровой
подписью: Шилова
Анна Анатольевна
Дата: 2024.02.19
13:04:21 +03'00'

Приложение №3

От работодателя:

Исполняющий обязанности заведующего
МКДОУ «Детский сад №3 «Алёнушка»
_____/ А.А. Шилова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад №3
«Алёнушка» _____/А.В. Ермолаева

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
сертифицированная специальная одежда, специальная обувь
и другие средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и
другие санитарные принадлежности**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	2	3	4	5
1	завхоз	Халат хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	п. 41 приказа Минздравоохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
Косынка или колпак хлопчатобумажный		3 шт. на 2 года		
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)		1 шт.	п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13	
Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи		1 шт.		
Фартук для мытья посуды		1 шт.		
Фартук хлопчатобумажный		1 шт.		
Перчатки резиновые		6 пар	-	
Перчатки резиновые		4 пары	-	
3	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	п. 12 приказа Минздравоохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
Халат белый хлопчатобумажная		4 шт.		
Фартук хлопчатобумажный		2 шт.		

Приложение №4

От работодателя:

Исполняющий обязанности заведующего
МКДОУ «Детский сад №3 «Алёнушка»
_____/ А.А. Шилова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад №3
«Алёнушка» _____/А.В. Ермолаева

Перечень рабочих мест и профессий получающих доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда

Наименование рабочего места	Наименование профессии	% доплаты
пищеблок	повар	4 %
Территория и здание детского сада	сторож	35% ночные

От работодателя:

Исполняющий обязанности заведующего
МКДОУ «Детский сад №3 «Алёнушка»
_____/ А.А. Шилова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад №3
«Алёнушка» _____/А.В. Ермолаева

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
сmyвающие и (или) обезвреживающие средств.**

№п/п	Профессия (должность)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	100	п. 7 приказа Минздравсоцр азвития РФ от 17.12.10 № 1122н
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	100	п. 7 приказа Минздравсоцр азвития РФ от 17.12.10 № 1122н
3.	Повар	Мыло туалетное	100	п. 7 приказа Минздравсоцр азвития РФ от 17.12.10 № 1122н
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	100	п. 7 приказа Минздравсоцр азвития РФ от 17.12.10 № 1122н
5.	Заведующий хозяйством (Кладовщик)	Мыло туалетное	100	п. 7 приказа Минздравсоцр азвития РФ от 17.12.10 № 1122н