РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АСТРАХАНЬ» МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. АСТРАХАНИ

«ДЕТСКИЙ САД № 49»

(414040 г. Астрахань, ул. Грузинская/пер. Пржевальского, д.2/2, тел. 25-20-42, ИНН 3015035033)

Принят на собрании работников протокол № \mathcal{L} от « \mathcal{L} 3» \mathcal{L} 6 2021 г.

От работодателя:

Руководитель общеобразовательного учреждения заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

Тимченко З.Ф.

2021 г.

От работников:

Председатель первичной ирофеоюзной организации учреждения Аннаева Г.Д.

2021 г.

коллективный договор

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Астрахани «Детский сад № 49» на 2021 - 2024 гг.

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 МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

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»;
- Закон Астраханской области "О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области";
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Союзом работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021 2024 годы (далее по тексту Отраслевое областное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 2018 годы (далее по тексту Отраслевое городское соглашение).
- 1.2. 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 учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» Тимченко Зульфии Фаридовны (далее работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» Аннаевой Гульнары Дурдыназаровны (далее $npo\phi kom$).
- 1.3. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган (далее по тексту профком) единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении учреждением МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с

трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 Ф3 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:
- работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюзной организации;
- работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч. 4 ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.1.5. Отраслевого городского соглашения, п. 7.2. настоящего коллективного договора).
- 1.5. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателем прав работников не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. (п.1.25 Отраслевого областного соглашения).
- 1.6. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (п.1.12 Отраслевого городского соглашения, п.1.8 Отраслевого областного соглашения, ч.10 ст.45 ТК РФ).
- 1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» в течение 10 дней после его подписания.

Выборный профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 1.9. При реорганизации учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

- 1.13. 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 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.
- 1.14. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.
- 1.15. Контроль за выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.
- 1.18. Локальные нормативные акты учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.20. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22.06.2024 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:
- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 2.2. 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.

2.3. Работодатель обязуется:

- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. При приеме на работу ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. (ст.68 ТК РФ)
- 2.3.3. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником (Приложение Программе государственного учреждения 3 совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) при введении эффективного контракта, утвержденных учреждения Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с государственного (муниципального) работником учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:
- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;
- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью;

- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- $2.3.4.~\mathrm{B}$ 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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Не устанавливать испытание при приёме 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 трёх лет.

- 2.3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 2.3.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.8. Разрешить работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», включая руководителей и их заместителей, осуществлять педагогическую работу помимо работы, определенной трудовым договором, которая не считается совместительством, в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору работникам учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществлять по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.9. 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, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

- 2.3.10. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.
- 2.3.11. Сообщать выборному профсоюзному 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.

Массовым является увольнение 10 % от количества работников учреждения в течение 90 дней.

Одновременно с уведомлением представить выборному профсоюзному органу приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

2.3.12. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников предлагать работнику другую работу в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», соответствующей его профессии, специальности,

квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

2.3.13. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой компенсации, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.

Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (п.3.11 отраслевого городского соглашения, п.3.2 отраслевого областного соглашения).

- 2.3.14. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.
- 2.3.15. Издавать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.
- 2.3.16. При сокращении численности или штата работников обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:
- семейным при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

- 2.3.17. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», сокращением численности или штата работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», право на время для поиска работы 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка.
- 2.3.18. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
 - 2.3.19. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с несоответствием работников, сокращением численности или штата занимаемой должности выполняемой работе вследствие недостаточной или квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
- 2.3.20. По согласованию с выборным профсоюзным органом определять формы профессионального обучения программам профессиональной подготовки, ПО переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования программам повышения квалификации программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 2.3.21. 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).
- 2.3.22. 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.(ст.187 ТК РФ)
- 2.3.23. 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.
- 2.3.24. 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.

- 2.3.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3.26. При принятии решения 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).
- 2.4. Выборный профсоюзный орган 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:
- 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 учреждения настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», иными локальными нормативными актами, договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным трудовыми графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- 3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно хозяйственного, 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 учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» 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

работы за заработной платы), педагогической ставку порядок определения педагогической нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее установления верхнего предела изменения, случаи педагогической работников определяются уполномоченным Правительством педагогических Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой педагогической нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

- 3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.6. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.
- 3.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, объем нагрузки и преемственность групп на новый учебный год, как правило, сохраняется. Изменение объема нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

- 3.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 3.9. Продолжительность пятидневной непрерывной рабочей недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

- 3.10. Режим рабочего времени педагогов психологов в пределах 36 часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:
- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

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

Режим 36 — часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения) МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», а также его локальными нормативными актами.

- 3.12. Старшему воспитателю, методисту МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» предоставляется право использовать 6 часов в неделю, без обязательного присутствия в учреждении, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства, в порядке, предусмотренном коллективным договором учреждения.
- 3.13. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
- 3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с выборным профсоюзным органом и компенсироваться 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- 3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.16. 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 учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

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.

- 3.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.18. Привлечение работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, 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.
- 3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».

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

- 3.20. 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.
- 3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 3.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. 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 две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК $P\Phi$).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

3.24. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 3.25. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 3.26. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника и одновременного уведомления выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре. (п.6.1.4 отраслевого областного соглашения, ст.126 ТК РФ)
- 3.27. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.
- 3.28. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).
- 3.29. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.
- 3.30. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.31. 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.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев 18 дней, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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).
- 3.33. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением №6 к коллективному договору.

Работникам, трудового которым ПО условиям договора установлен ненормированный рабочий руководителя, заместителей, его день, включая предоставляется руководителей структурных подразделений, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение №3).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

- 3.34. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.35. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленной на основании проведенной аттестации рабочих мест.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и

сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

- 3.36. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- − рождения ребенка 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников 2 календарных дня;
- бракосочетания работника 2 календарных дней;
- похорон близких родственников 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня.
- 3.37. 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 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 14 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу 5 календарных дней;
- 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.
- 3.38. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в установленном федеральным органом исполнительной порядке, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

• фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической

работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

- 3.39. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатель:
- обеспечивает выполнение распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр о предоставлении женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого дня в месяц на следующих условиях (по взаимозаменяемости);
- предоставляет по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, право на использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю, с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется в удобное для матери (отца) время.
- 3.40. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается:
- на один час для всех работников;
- на 2 часа для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

- 3.41. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 3.41.1. 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.
- 3.41.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 3.41.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 4. Стороны исходят из того, что:
- 4.1. Оплата труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате труда учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.
- 4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» и локальными нормативными актами учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» предельными размерами не ограничивается.

- 4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании работников учреждения по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).
- 4.5. «Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику 1 и 16 числа каждого месяца на банковский счёт пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения ежегодно. Считать заработную плату работнику, начисляемую за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени, исключая части выплат стимулирующего характера из ФОТ».

- 4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в бухгалтерии учреждения до момента получения пластиковой карты.
- 4.7. 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 по согласованию с выборным представительным органом работников.

- 4.8. 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 (выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.
- 4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» в пределах фонда оплаты труда.
- 4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 4.12. Оплата труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.13. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимальным размером оплаты труда.

- 4.14. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
- 4.15. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.16. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм в срок.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя. (ст.236 ТК РФ)

4.20. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в

порядке, предусмотренном ст. 142 ТК Р Φ , а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

- 4.21. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных либо целом образовательному учреждению санитарно группах ПО ПО эпидемиологическим, климатическим И другим основаниям педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.
- 4.22. В период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
 - 4.23. В соответствии со статьёй 157 ТК РФ:
- «Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника» и «Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя».
- 4.24. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия
 со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.5.10.3 Отраслевого областного соглашения, п.5.1.5. Отраслевого городского соглашения):

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационного категории (данная льгота предоставляется один раз).
- 4.26. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 4.27. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы до 40%, во второй до 30%, в третий до 20% от оклада. (п.5.1.16 Отраслевого городского соглашения).
- 4.28. В целях развития наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» закреплять наставника с установлением ему доплаты согласно критериям стимулирующей надбавки.
- 4.29. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», являющегося приложением к настоящему коллективному договору учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 4.30. 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 (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» по СОУТ ООО «Спектр» от 10.12.2014г. (Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»)
- 4.31. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с положением об оплате

труда, согласованном с профсоюзным комитетом учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» (Приложения 4 и 5 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»)

4.32. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

Наполняемость групп устанавливается Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" и является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.33. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

4.34. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств (Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение о премировании работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»).

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. Выплачивать единовременное пособие при увольнении, в связи с выходом работника на пенсию по старости, в размере 3000 рублей за счет средств работодателя.
- 5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих исключительных случаях:
- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).
- 5.2.5. Сохранять за педагогическими работниками, не нарушившими сроки подачи заявления в аттестационную комиссию, денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока ее действия на период после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
 - 5.2.6. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
 - 5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.
- 5.2.9. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников ДОУ.
- 5.2.10. Направлять средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных уставом ДОУ, для решения социальных вопросов работников.
- 5.2.11. Предоставить 1 календарный год неоплачиваемого отпуска по достижении педагогом 10 лет непрерывного стажа в данном учреждении по его личному заявлению.
- 5.2.12. Сохранить за педагогическим работником, воспользовавшимся правом взять 1 год неоплачиваемого отпуска после 10 лет непрерывного педагогического стажа в донном учреждении, возможность досрочного выхода из годового неоплачиваемого отпуска по его личному заявлению и согласованию с работающим за него педагогом.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. В нем определяются организационные и технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.
 - 6.1. Работодатель обязуется:
- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране 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 TK $P\Phi$).
- 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. № 580 н.
- 6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
- 6.1.10. 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, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 6 к настоящему коллективному договору.
- 6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.12. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в

соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения медицинского осмотра.

- 6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.
- 6.1.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.17. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 3-х МРОТ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- 6.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.19. Создать на приоритетной 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.
- 6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.21. Устанавливать надбавку в размере не менее 15% тарифной ставки работникам, избранным уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставлять указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (п.5.2.4 Отраслевого областного соглашения, п.7.2.11 Отраслевого городского соглашения, ст. 370, 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и закрепляется в коллективном договоре.
- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
 - 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. 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.
 - 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» 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).
- 6.5. 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.
 - 6.6. Профком обязуется:
- 6.6.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, представлять интересы членов профсоюза в органах государственной власти, в суде.
- 6.6.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад N 49»
- 6.6.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 6.6.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива.
- 6.6.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49», выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
- 6.6.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.
- 6.6.7. Контролировать комплектование групп в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СаНПиН по образовательным организациям.

- 6.6.8.Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 6.6.9.Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

- 6.6.10.Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).
- 6.6.11.Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий т руда и инструкции по ее заполнению».
- 6.6.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников в учреждении МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» 6.6.13. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного Российской Федерации Астраханской науки И территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки и реализуются с учетом Генерального соглашения между Российской Федерации общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений Астрахани Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.
 - 7.2. Стороны договорились, что:
- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. 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, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);
- 7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.
- 7.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.
- 7.3.5. Гарантировать на основании п.10.8.4 Отраслевого городского соглашения, п.5.2.4 Отраслевого областного соглашения:
- доплату 30 % тарифной ставки председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- доплату 15% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)
- 7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.
- 7.3.7. 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»);
- 7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;
- 7.3.9. Обеспечивать ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,15% фонда оплаты труда на

культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие текущие расходы» (статья 290)

- 7.3.10. 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;
- 7.3.11. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 7.3.12. 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;
- 7.3.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- 7.3.14. 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.
- 7.3.15. 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 решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 7.5. По согласованию с выборным органом 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);
- составление графиков сменности (статья 103 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 работы в каникулярный период и 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 100, 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 Р Φ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 TK PФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 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);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК Р Φ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление режима работы всех категорий работников (гл. 16 ТК РФ);
- утверждение тарификации работников (п.2.8. Отраслевого городского соглашения, п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- установление, изменение размеров и снятии надбавок и доплат (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- распределение должностных обязанностей работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- издание приказов на выполнение сверхурочных работ (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения);
- составление других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников (п.10.5.4. Отраслевого областного соглашения).

- 7.6. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК $P\Phi$);
- 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 предварительному согласованию с выборным органом 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);
- перемещение или 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).
- 7.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом 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 Р Φ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК $P\Phi$).
- 7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в

работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

- 7.10. 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.
- 7.11. 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).
- 7.12. 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 социальнотрудовым 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 расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 8.4. 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.
- 8.5.Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
 - 8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

- 8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.9.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда и других.
- 8.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.15. 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. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раза в год.
- 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 (либо на условиях, определенных сторонами).
- 9.5. Рассматривать в 30-ти-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

- 1. Положение об оплате труда работников учреждения (с приложениями)
- 2. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
- 4. Соглашение по охране труда.
- 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

Приложение №1

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

УТВЕРЖДАЮ Приказ № 01-10-35 от 23.06.2021 г. Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

/Тимченко З.Ф

COLITACOBAHO	
Протокол заседания ПК № 8	
от 23.06.2021	Γ
Председатель ПК	

/Аннаева Г.Д.

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад № 49»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань" и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад № 49», подведомственного управлению образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее организации), и включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.
 - 1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - территориального отраслевого соглашения.
- 1.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организации, и состоит из:
- Положения об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»;

- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»;
- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»;
- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников организации «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад N_2 49»;
- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение о премировании работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»;
- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников о МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»;
- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49».
- 1.4. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.
- 1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее MPOT), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.
- 1.6. Оплата труда работников организации (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организации до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда в организации

2.1. Фонд оплаты труда организации формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организации органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на

возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда организации включает в себя заработную плату педагогических работников, административно — управленческого персонала, учебновспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

 Φ OT = Φ OT6 + Φ OTcT,

где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников (воспитателей), непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее ФОТпп) не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам организации относятся:

- иные категории педагогических работников (учителя логопеды и др.);
- административно-управленческий персонал (руководитель, его заместители и др.);
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (делопроизводитель, заведующий хозяйством и др.);
- младший обслуживающий персонал (уборщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.).

При сокращении фонда оплаты труда для административно—хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

- 2.3. Фонд оплаты труда работников организаций, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:
- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих профессиональным квалификационным К утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору организации.

3.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организации устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.3. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

- 3.5. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:
- -повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- -персональный повышающий коэффициент к окладу;

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат,

устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение работником возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

- 3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:
 - -0.50 при наличии высшей квалификационной категории;
 - -0.25 при наличии первой квалификационной категории;
- 3.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1.5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению), и коллективным договором.

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению), и коллективным договором.

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организации.

Порядок и условия предоставления выплат материальной помощи работника устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению об оплате труда работников организации, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения.

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

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

О рук. = О сред. зар. плата раб. х Кму

О рук. - оклад (должностной оклад) руководителя;

О сред. зар. плата раб. - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников организации учитывается заработная плата работников организации (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организации (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму-коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя организации, устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

- 4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).
- 4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации, установленными распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- -в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- -в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- -в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- -в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в пределах фонда оплаты организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Руководитель организации может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителей в диапазоне от 0.1 до 0.7.

При наличии почётного звания руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада) в следующем размере:

- за почётное звание «Почётный работник» - до 10 процентов».

5. Другие вопросы оплаты труда

- 5.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.
- 5.2. Внесение изменений в штатное расписание организации производится на основании приказа руководителя организации.
- 5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, (должностные оклады), профессиональным численность, оклады ставки и квалификационным уровням, квалификационным группам виды выплат компенсационного обязательные характера И другие доплаты надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.
- 5.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения ее функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
- 5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организациями услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1 К Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

Размеры

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

Квалифика ционные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)		
1	2	3		
	ссиональные квалификационные группы должност образования			
Профес	сиональная квалификационная группа должностей	руководителей		
	структурных подразделений			
	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-			
1	консультационным пунктом, учебной (учебно-	10 251		
квалифика	производственной мастерской и другими			
ционный	структурными подразделениями,			
уровень	реализующими образовательную программу и			
	образовательную программу дополнительного			
	образования детей			
Профес	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических			
	работников			
1	Инструктор по труду, инструктор по			
квалифика	физической культуре, музыкальный	8 806		
ционный	руководитель, старший вожатый			
уровень				
2	Инструктор – методист, концертмейстер,			
квалифика	педагог дополнительного образования, педагог	9 590		
ционный	– организатор, социальный педагог, тренер –			
уровень	преподаватель			
3	Педагог – психолог, воспитатель, методист,			
квалифика	старший тренер – преподаватель, старший	9 660		
ционный	педагог дополнительного образования,			
уровень	старший инструктор методист			
4	Преподаватель, преподаватель –			
квалифика	организатор основ безопасности			
ционный	жизнедеятельности, старший воспитатель,	9 800		

уровень	учитель – дефектолог, учитель – логопед,	
	руководитель физического воспитания, педагог	
	– библиотекарь, старший методист, тьютор,	
	учитель <*>	
I	Профессиональная квалификационная группа долж	жностей
	учебно – вспомогательного персонала второго у	
1		
квалифика	Младший воспитатель	6 894
ционный		
уровень		
* *	иональные квалификационные группы должностей	й медицинских и
F - F	фармацевтических работников	
Профес	сиональная квалификационная группа «Средний в	мелипинский и
трофо	фармацевтический персонал»	
5	T "T " " " " " " " " " " " " " " " " "	
квалифика	Старшая медицинская сестра	11 860
ционный		11 000
уровень		
* *	т ессиональная квалификационная группа «Врачи и	L ППОВИЗОПЫ»
<u> </u>	Сестопальная квалификационная группа «Бра III и	Провизоры
квалифика	Врачи – специалисты	13 730
ционный	Бри ін Специилеты	13 730
уровень		
7 1	т пональная квалификационная группа «Общеотрасл	
Професси	служащих первого уровня»	тевые должности
1	Архивариус, делопроизводитель, кассир,	
квалификац	секретарь – машинистка, экспедитор	6 469
ионный	ескретиры мишиниетки, экспедитор	0 407
уровень		
**	। иональная квалификационная группа «Общеотрасл	
професси	служащих второго уровня»	тевые должности
	Заведующий хозяйством, заведующий	
2	складом	7 167
квалификац	Должности служащих первого	7 107
ионный	квалификационного уровня, по которым может	
уровень	устанавливаться производное должностное	
уровень	наименование «старший»	
Професси	пональная квалификационная группа «Общеотрасл	
Προφεσεί	служащих третьего уровня»	тевые должности
	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам,	
1	экономист, юрисконсульт, менеджер,	
квалификац	психолог, экономист по бухгалтерскому учету	8 808
ионный	и анализу финансово – хозяйственной	0 000
уровень	деятельности	
Професси	пональные квалификационные группы общеотрасл	I IEBLIX профессий
Професси	рабочих первого уровня	товых профессии
	рабочил первого уровия	

	-	
	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и	
1 квалификац	ремонту спец.одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик,	6 074
ионный уровень	ремонтировщик плоскостных спортивных	
J POD O IID	сооружений и другие наименования профессий	
	рабочих, по которым предусмотрено	
	присвоение 1, 2 и 3 квалификационных	
	разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	
Професси	ональные квалификационные группы общеотрасл	евых профессий
	рабочих второго уровня	
1	Водитель автомобиля, наименования	
квалификац	профессий рабочих, по которым	
ионный	предусмотрено присвоение 4 и 5	6470
уровень	квалификационных разрядов по ЕТКС работ и	
	профессий рабочих	

<*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 9 800 рублей.

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

- 1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
 - 2. Виды выплат компенсационного характера.
- 2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда в ДОУ от 10.12.2014., устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

№		Наименование должности	Размер коэффициента
1.	Выплаты работникам, занятым на	Младший воспитатель	0,4
2.	работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки	Повар	0,4
3.	условий труда	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	0,4
4.		Подсобный рабочий	0,4

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

- В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.
 - 2.2. Выплаты за наличие квалификационных категорий:

Наименование должностей	Квалификационная категория	Размер коэффициента
учитель – логопед инструктор по физической культуре	высшая категория	0,50
музыкальный руководитель воспитатель	первая категория	0,25
педагог - психолог	вторая категория	0,10

- 2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:
- 2.3.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья 20 процентов;

Наименование должностей	Размер коэффициента
Учитель-логопед	0,2
Воспитатель коррекционной группы	0,2
Музыкальный руководитель за работу в коррекционной группе	0,2 (20% от 0,5 ставки)
Младший воспитатель коррекционной группы	0,2

- 2.3.2. За работу в ночное время 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.
- 2.4. Выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Критерии	Наименование должности	Размер коэффициента
Персональный повышающий коэффициент		
 обеспечение высокого уровня современного качества образования обеспечение высокого уровня научнометодической деятельности педагогического коллектива интенсивность труда 	Старший воспитатель	0,1-1,5
- обеспечение высокого уровня безопасного комфортного функционирования учреждения - выполнение договорных отношений по обеспечению жизнедеятельности учреждения - обеспечение высокого уровня сохранности, учёта и хранения материальных ценностей	Заместитель заведующего по АХР	0,1-1,5
- интенсивность и напряженность, связанная с увеличением объема отчетности - выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ	Заведующий складом	0,1-1,5

 - обеспечение высокого уровня образовательновоспитательной работы; - комплексно-тематический подход к построению образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды); - высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки); - качественная дифференциация образовательного процесса в смешанных группах общеразвивающей направленности. 	Воспитатель Учитель — логопед. Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	0,1-1,5
 позитивные результаты работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	Младший воспитатель групп с ОВЗ	0,1-1,5
 выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений 	Сторож	0,1-1,5
 - выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей - обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений 	Младший воспитатель	0,1-1,5
 интенсивность и напряженность, связанная с увеличением объема отчетности выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	Медицинская сестра	0,1-1,5
 интенсивность и напряженность, связанная с увеличением объема отчетности выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности увеличение объёма работ, проявление творческой инициативы, самостоятельности, высокого профессионализма 	Медицинская сестра диетическая	0,1-1,5
- выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ - обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ	Повар	0,1-1,5
- выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности -интенсивность и напряженность, связанная с увеличением объёма отчетности -увеличение объема работ, проявление творческой инициативы, самостоятельности, высокого профессионализма	Делопроизводитель	0,1-1,5
 выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	Подсобный рабочий	0,1-1,5

- выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ - обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений - выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	Дворник	0,1-1,5
 выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	Рабочий по КОЗ	0,1-1,5
 выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ обеспечение сохранности имущества, оборудования, вверенных помещений выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	0,1-1,5
- увеличение объема работ, проявление творческой инициативы, самостоятельности, высокого профессионализма - выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности	Кастелянша	0,1-1,5
 увеличение объема работ, проявление творческой инициативы, самостоятельности, высокого профессионализма выполнение работ, обеспечивающих слаженное, четкое функционирование ДОУ выполнение требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности 	УСП	0,1-1,5

- 3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.
- 4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организаций, являющимися приложением к коллективному договору.

Приложение 3 К Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организаций;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.
 - Критерии качественных и количественных показателей определяются в приложении 3 к Положению об оплате труда работников организации.
- 2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия), созданной в соответствии с приложением 6 к Положению об оплате труда организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

- 3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организаций.
- 4. Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 4.1. При наличии почетного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:
- за почетное звание "Народный" до 30 процентов;
- за почетное звание "Заслуженный" до 20 процентов;
- за звание "Почетный работник" до 10 процентов. Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по

4.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников устанавливаются распорядительным актом организаций по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы воспитателя.

Критери и	Nº	Показатели и результативность деятельности педагогов	Баллы
ІБНЫХ		Участие/результат (очных/дистанционных) конкурсов профессионального мастерства (воспитатель года, гранты и т.д.):	
ионал	1 1	-участие	1
[]	1.1.	-на уровне ДОУ	1
эфс		-городской	2
при	достижений 1.2	-областной	3
их		-всероссийский	4
юк		-международный	5
ние выс		Очные/дистанционные выступления по обобщению педагогического опыта (творческие отчеты, доклады, презентации, семинары):	
зна		-на уровне ДОУ;	1
еид		-городской	2
еп		-областной	3
ОНІ		-всероссийский	4
вен		-международный	5
Общественное признание высоких профессиональных достижений	1.3.	Распространение профессионального опыта через публикации (за каждую публикацию в печатном и электронном виде)	До 5

		Очная/дистанционная организация и проведение открытых мероприятий (круглые столы, мастер – классы,	
	1.4.	занятия, концерты, развлечения): -на уровне ДОУ	3
		-городской	6
		-областной	10
		-всероссийский, международный	15
	1.5.	Наставничество молодых педагогов (по приказу)	2
	1.6.	Особый вклад в развитие ДОУ (активное участие в разработке документации, разработка и внедрение образовательных программ)	До 5
	2.1	Наличие наглядностей, современных стендов, обновление материала, эстетичность в группе.	До 3
	2.2	Оформление тематических выставок ДОУ	До 3
лями.	2.3.	При наличии жалоб на педагога со стороны педагогов, родителей -устных	-1
дите		-письменных	-2
Работа педагога с родителями.	2.4.	Благоустройство группы и игровой площадки с помощью привлечения внебюджетных средств (наличие чеков)	До 5
педа	2.5.	Привлечение родителей к обустройству игровой площадки, закрепленной за каждой группой	3
Работа	2.6.	Привлечение родителей к активному творческому участию в мероприятиях ДОУ	До 3
	2.7.	Повышение информативности родителей с целью повышения качества воспитательно-образовательного процесса	1
	2.8.	Своевременная оплата родителями за детский сад (свыше 80%) до 20 числа текущего месяца	5
мных тений, год).		Очное/дистанционно участие воспитанников в 1.городских, областных, всероссийских, международных конкурсах (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов)	2
ограм ий, ул гей за	3.1.	2.конкурсах Управления образования: -декоративно-прикладное творчество	1
ие пр (знан⊔ ов дет		-хореография, вокал, музыкально-литературная композиция, чтецкое мастерство и т.д.	2
Усвоение программных ЗУНов (знаний, умений навыков детей за год).	3.2.	Призовые места воспитанников в (очно/дистанционно) 1.городских, областных, всероссийских, международных конкурсах(за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов)	3

			2.конкурсах Управления образования:	
			-место	2
				3
			-благодарность	1
		4.1.	Наполняемость группы свыше 70 %	2
Интенсивность труда воспитателей в группах			(по результатам табеля)	
лус		4.2.	Наличие нарушений и травм	-2
3 17		4.3.	За невыполнение требований СанПиНа	До -4
eŭ 1		1.5.	(по результатам проверок)	Α .
еле			За дополнительно выполненную работу за временно	
тат		4.4	отсутствующего основного работника (баллы	1
ШИ			начисляются в зависимости от количества отработанных	-
B0C			дней и суммы балла)	
Па 1		4.5.	Участие педагога (роль) в мероприятиях других групп	До 3
py.		1.0	(за каждую)	
L T		4.6	Тематическое оформление в группе	До 3
OCT		4.5	Оформление центрального стенда и фотовыставок ДОУ	До 3
BH(_	4.7.	(согласно графика)	
нси			Творческий подход к оснащению предметно-	До 3
Ter		4.8.	развивающей среды ДОУ	
Ин		4.9.	Ведение проектно-исследовательской работы	До 3
, ,		4.10.	Ведение кружковой работы	До 3
26 H	go	5.1.	Участие воспитателей в обустройстве игровой	
психофизичес кой безопасности	5.1. Участие воспитателей в обустройстве игровой площадки, закрепленной за каждой группой Применение здоровьесберегающих технологий 5.2.	площадки, закрепленной за каждой группой	До 5	
<u>офиз</u> кой пасн			Применение здоровьесберегающих технологий	
11X(130)		5.2.		5
06e				
			Применение ИКТ в образовательном и воспитательном	
Ю- іая Б		6.1.	процессе	3
H-н ИВН	_		продосс	
Информацион-но- коммуника-тивная компетентность	<u>ога</u>		Работа с сайтом ОУ (обновление информации,	
лап ика ген	<u>тедагога</u>	6.2.	предоставление материала, грамот, фото)	2
opм унд пел	Пед			
ми фн			Создание электронной базы мероприятий, занятий (банк	
Д 80 8		6.3.	данных)	2
			II	
В1		7.1.	Несоблюдение педагогической этики по отношению к	-2
CK2		/.1.	коллегам, родителям, воспитанникам	-2
Исполнительская дисциплина				
		Е П 7.2. Нарушение трудовой дисциплины	Нарушение трудовой дисциплины	-2
— ЛІН ІСЦ	-		Hannan and an	
спс		7.2	Несвоевременное предоставление отчетности,	По 5
Ϋ́		7.3.	неисполнение замечаний по ведению документации в	До -5
			установленный срок	

7.4	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы музыкального руководителя.

Крите рии	№	Показатели и результативность деятельности педагогов	Баллы
ений		Победитель очных/дистанционных конкурсов профессионального мастерства (воспитатель года, гранты и т.д.): -участие	1
ИЖ	1.1.	-города	2
OCT		-области	3
ХД		-всероссийский	4
HEL		-международный	5
JIIb]		Очные/дистанционные выступления по обобщению	
ессиона		педагогического опыта (творческие отчеты, доклады, презентации, семинары.): -на уровне ДОУ;	1
фо	1.2	-города	2
dıı	1.3.	-области	3
CHX		-всероссийский	4
COF		-международный	5
ание вы		Распространение профессионального опыта через публикации (за каждую публикацию в печатном и электронном виде)	2
Общественное признание высоких профессиональных достижений	1.4.	Очная/дистанционная организация и проведение открытых мероприятий (круглые столы, мастер – классы, занятия, концерты, развлечения) на уровне: -учреждения	3
ecı			6
бщ		-города -области	10
Ŏ		-всероссийский, международный	15
	1.5.	Наставничество молодых педагогов (по приказу)	2
Работа педагога с родител	2.1	При наличии жалоб на педагога со стороны педагогов, родителей	
Ра(еде		-устных	-1
d d		-письменных.	-3

2.2	Привлечение родителей к конкурсам «Мама, папа, я – спортивная семья» и т.п.	До 5
3.1.	Участие воспитанников (очно/дистанционно) в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов) -за участие	2
3.2.	Призовые места воспитанников в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах-очных/дистанционных (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов)	3
4.1	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное их пополнение.	1-3
4.2	Наличие нарушений и травм	-2
4.3	Невыполнение требований СанПиНа (по результатам проверок)	До -4
4.4	За дополнительно выполненную работу за временно отсутствующего основного работника (баллы начисляются в зависимости от количества отработанных дней и суммы балла)	1
4.5	Творческий подход к оснащению предметноразвивающей среды ДОУ	До 3
5.1	Участие в обустройстве игровых площадок, косметическом ремонте ДОУ	До 5
5.2	Косметический ремонт группы (внебюджетные средства)	1-4
5.2	Применение здоровьесберегающих технологий	2
6.1	Применение ИКТ в образовательном и воспитательном процессе	3
6.2	Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото)	2
6.3	Создание электронной базы мероприятий, занятий (банк данных)	2
	3.1. 3.2. 4.1 4.2 4.3 4.4 5.1 5.2 6.1 6.2	спортивная семья» и т.п. Участие воспитанников (очно/дистанционно) в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов) -за участие 3.2. Призовые места воспитанников в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах-очных/дистанционных (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х конкурсов) Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное их пополнение. 4.2 Наличие нарушений и травм 4.3 Невыполнение требований СанПиНа (по результатам проверок) 3а дополнительно выполненную работу за временно отсутствующего основного работника (баллы начисляются в зависимости от количества отработанных дней и суммы балла) 4.5 Творческий подход к оснащению предметноразвивающей среды ДОУ 5.1 Участие в обустройстве игровых площадок, косметическом ремонте ДОУ 5.2 Косметическом ремонт группы (внебюджетные средства) 5.2 Применение здоровьесберегающих технологий 6.1 Применение ИКТ в образовательном и воспитательном процессе 6.2 Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото) 6.3 Создание электронной базы мероприятий, занятий (банк

плина	7.1.	Несоблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	-2
дисциплина	7.2.	Своевременное предоставление отчетности	2
	7.3.	Не своевременное предоставление отчетности	-2
Исполнительская	7.4.	Ведение документации: -без замечаний	3
10.1		-наличие замечаний	До -3
Исг	7.5.	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы инструктора по физической культуре.

Крите рии	№	Показатели и результативность деятельности педагогов	Баллы			
НЫХ	профессионального ма гранты и т.д.):	Победитель очных/дистанционных конкурсов профессионального мастерства (воспитатель года, гранты и т.д.): -участие	1			
аль	1.1.	-города	2			
H01		-области	3			
ССИ		-всероссийский	4			
фе		-международный	5			
их прс й		Очные/дистанционные выступления по обобщению педагогического опыта (творческие отчеты, доклады,				
ание высоки достижений	1.2	презентации, семинары.): -на уровне ДОУ;	1			
е в	1.2	-города	2			
лни		-области 3				
3H6		-всероссийский	4			
иdı		-международный	5			
зенное г	1.3.	Распространение профессионального опыта через публикации (за каждую публикацию в печатном и электронном виде)	2			
Общественное признание высоких профессиональных достижений	1.4.	Очная/дистанционная организация и проведение открытых мероприятий (круглые столы, мастер – классы, занятия, концерты, развлечения) на уровне:	2			
		-учреждения	3			

		-города	6
		-области	10
		-всероссийский, международный	15
	1.5.	Наставничество молодых педагогов (по приказу)	2
й.		При наличии жалоб на педагога со стороны педагогов,	
га га (2.1	родителей	-1
Работа гдагога цителя		-устных -письменных.	-3
Работа педагога с родителями			
рс	2.2	Привлечение родителей к конкурсам «Мама, папа, я – спортивная семья» и т.п.	2
		Участие воспитанников (очно/дистанционно) в	
× ,,		городских, областных, всероссийских, международных	
ны: ний		конкурсах (за каждый конкурс, в месяц не более 2-х	
за год)	3.1.	конкурсов)	
рал í, у й за		-за участие	2
рог ний гтеј			
Усвоение программных ЗУНов (знаний, умений, навыков детей за год).		Призовые места воспитанников в городских,	
— ЭНИ В (₹		областных, всероссийских, международных конкурсах-	
BOG HO	3.2.	очных/дистанционных (за каждый конкурс,	3
Ус. 3У. на		в месяц не более 2-х конкурсов)	3
- /		2 month in conce 2 in hemispeez)	
	4.1.	Наличие нарушений и травм	-2
ога	4.1.	таличие нарушении и травм	-2
труда педагога	4.2	За невыполнение требований СанПиНа (по результатам	До-4
уда	7.2	проверок)	
_	4.3.	Участие педагога (роль) в мероприятиях других групп	2
ОСТ	4.3.	(за каждую)	
Интенсивность		За дополнительно выполненную работу за временно	
нск	4.4	отсутствующего основного работника (баллы	1
ITE		начисляются в зависимости от количества отработанных	-
Μı		дней и суммы балла)	
	4.5	Творческий подход к оснащению предметно-	До 3
		развивающей среды ДОУ	
í			
е кой и хра	5.1	Участие в обустройстве игровых площадок,	До 5
ЭНИ чес ост 3, о	5.1	косметическом ремонте ДОУ	до 3
<u>теч(</u> 13и ¹ асн(
Обеспечение психофизической безопасности дошкольников, охраны			
О(сих бе кол	5.2	Применение здоровьесберегающих технологий	2
ШО	5.2	применение здоровьесоерегающих технологии	<i>_</i>
Д			

цион-но- :а-тивная нтность гога	6.1	Работа с сайтом ДОУ (обновление информации, предоставление материала, грамот, фото)	2
Информацион-но- коммуника-тивная компетентность педагога	6.2	Создание электронной базы мероприятий, занятий (банк данных)	2
плина	7.1.	Несоблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	-2
цисциі	7.2.	Своевременное предоставление отчетности	2
ьская	7.3.	Не своевременное предоставление отчетности	-2
Исполнительская дисциплина	7.4.	Ведение документации: -без замечаний -наличие замечаний	3 До -3
Исп	7.5.	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты старшему воспитателю.

Направления деятельности	№	Критерии оценки	Баллы
Организация	1.1	Результативное участие педагогов в программах,	
участия		проектах, НПК, конкурсах и пр. за каждого	
педагогов ДОУ в		педагога (очное /дистанционное):	
программах,		-на уровне ДОУ	1
проектах,		-городской, областной	2
конкурсах.		- всероссийский, международный	3
Личное участие	2.1.	Личные выступления (очное/дистанционное):	
в мероприятиях		- на уровне ДОУ	3
(конкурсы,		- городской	4
конференции,		- областной	5
семинары, совещания и т.п.)		- всероссийский, международный;	6
1.11.)	2.2	Участие в конкурсах профессионального и	
		творческого мастерства, гранты (за каждое	
		очное/дистанционное):	

_			
		-на уровне ДОУ	2
		- городской	5
		-областной	8
		- всероссийский	10
		- международный	15
	2.3	Личные победы в конкурсах профессионального	
		мастерства, гранты (очно/дистанционно):	10
		-на уровне ДОУ	10
		- городской	20
		-областной	24
		- всероссийский	28
		- международный	30
	2.4	Непосредственная организация развивающей, творческой деятельности детей	До 5
Публикации	3.1	Наличие публикаций	2
материалов	3.2	Наличие авторских программ	1
Организация и	4.1.	Организация и проведение открытых мероприятий	
проведение на		(семинары, мастер классы, занятия, круглые	3
базе ДОУ		столы) за каждое на уровне ДОУ	
мероприятий в рамках стратегии и	4.2	Творческий подход к оснащению предметно-	До 5
		развивающей среды ДОУ	
развития	4.3.	Организация и проведение работы с педагогами	
		по повышению профессиональной	До 10
		компетентности	
	4.4.	Реализация планов взаимодействия с	
		социальными партнерами ДОУ	До 10
	1.5		
	4.5.	Организация аттестации педагогических	5
	4.6.	работников (за каждого)	По 10
	4.0.	Интенсивность и напряженность работы	До 10
	4.7.	За дополнительно выполненную работу за	
		временно отсутствующего основного работника	1
		(баллы начисляются в зависимости от количества	
		отработанных дней и суммы балла)	
		Работа в комиссиях, руководство	
		консультационными пунктами, учебно-опытным	До 10
	4.8.	участком, творческой группой	, ,
		1	

Информационно –коммуникатив	5.1	Применение ИКТ в воспитательно- образовательном процессе	3
ная компетентность педагога	5.2.	Создание электронной базы мероприятий, занятий (банк данных)	2
Участие в разработке	6.1	Участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ (Устав, положение и т.п.)	
локальных		- разработал самостоятельно;	3
нормативных актов ОУ		- принимал участие в разработке.	2
Учет требований работников ДОУ и родителей	7.1	Отсутствие обособленных письменных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ и родителей.	3
	7.2	Наличие обособленных письменных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ и родителей.	-3
Обеспечение своевременного	8.1	Своевременное предоставление документации и отчетности:	
выполнение		- план работы на учебный год, его корректировка	До 5
текущего и перспективного		- годовой календарный график, сетка НОД, их корректировка	До 5
планирования ДОУ		- учебный план, образовательная программа, программа развития, их корректировка	До 5
		- отчет для Управления образования	1
Исполнительска я дисциплина.	9.1	Организации контроля (мониторинга) образовательно-воспитательного процесса (оценивает руководитель).	До 5
	9.2	Организация участия детей муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах и пр.	До 5
	9.3.	Оформление стендов, выставок дидактического, методического материала	До 10
	9.4.	Несоблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	-2
	9.5	Ведение документации: - без замечаний	3
		- исполнение замечаний по ведению документации в установленный срок	3
	9.6.	- неисполнение замечаний по ведению документации в установленный срок	-3

	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников.	2
--	---	---

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заведующего хозяйством.

N_{2}	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1.	Своевременное принятие мер по обеспечению санитарно-	До 5
1,.	гигиенических условий в помещениях учреждения	доз
2.	Обеспечение условий для организации образовательного процесса	До 5
3.	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 5
4.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	До 3
5.	Эффективное руководство работой младшего персонала	До 3
6.	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	До 3
7.	Своевременная актуализация данных паспорта МТБ, учёт материальных ценностей по результатам инвентаризации и ревизии	До 5
8.	Своевременное устранение замечаний по предписаниям надзорных органов	До 3
9.	Организация работ по благоустройству территории	До 5
10.	Результативность финансово-хозяйственной деятельности	До 5
11.	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	До 3
12.	Обеспечение своевременной подготовки пректно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту	До 3
13.	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения	До 5
14.	Качественное ведение документации	До 3
15.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 3
16.	Отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договорных обязательств учреждением	До 3
17.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	До 3
18.	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2
19.	Интенсивность и напряженность работы	До 3

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы младшего воспитателя.

No	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Качественная уборка в помещениях, проведение генеральных уборок, маркеровка инвентаря	До 5
2	Участие в организации и проведении ремонтных работ.	До 5
3	Озеленение участков, прикрепленных к группе.	До 5
4	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
5	Помощь воспитателям в подготовке мероприятий.	До 5
6	Участие в детских мероприятиях (праздниках).	До 5
7	Интенсивность и напряженность работы	До 5
8	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны воспитателей, родителей и администрации по соблюдению СанПина.	2
9	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заведующего складом.

№	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций	До 5
2	Осуществление погрузо-разгрузочных работ.	До 5
3	Качественное ведение документации.	До 5
4	Интенсивность и напряженность работы	До 5
5	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны поваров и администрации	2
6	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2
7	Соблюдение санитарного состояния кладовой и товарного соседства продуктов.	До 5
8	Дополнительная нагрузка, интенсивность и напряженность труда.	До 5
9	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рабочего по КОЗ.

No	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	До 5
2	Участие в организации и проведение ремонтных работ.	До 5
3	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
4	Интенсивность и напряженность работы	До 5
5	Своевременное выполнение заявок от педагогов.	До 5
6	Ликвидация аварийных ситуаций.	До 5
7	Сохранность вверенного инвентаря	3
8	Отсутствие жалоб и замечаний.	2
9	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы дворника.

N₂	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Участие в организации и проведение ремонтных работ.	До 5
2	Озеленение участка.	До 5
3	Очистка территории от сорняков.	До 5
4	Интенсивность и напряженность работы.	До 5
5	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
6	Отсутствие жалоб и замечаний.	2
7	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы сторожа, вахтера.

No	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Участие в организации ремонтных работ.	До 5
2	Сохранность имущества.	До 5
3	Интенсивность и напряженность работы.	До 5
4	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
5	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны воспитателей и администрации.	2
6	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы шеф-повара, повара.

№	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Отсутствие жалоб по меню.	До 3
2	Интенсивность и напряженность работы.	До 5
3	Положительные отзывы воспитателей и родителей по питанию.	До 5
4	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
5	Отсутствие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ и администрации.	2
6	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы машиниста по стирке и ремонту белья.

№	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Выполнение требований СанПиН.	До 5
2	Сохранность имущества.	До 5
3	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3

4	Интенсивность и напряженность работы	
4		До 5
_	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны воспитателей и	
3	администрации по качеству стирке белья.	2
6	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со	2
6	стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы подсобного рабочего.

No	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1	Выполнение требований СанПиН.	До 5
2	Сохранность имущества.	До 5
3	Участие в субботниках на территории ДОУ, посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников.	До 3
4	Интенсивность и напряженность работы	До 5
5	Отсутствие замечаний со стороны поваров и администрации.	2
6	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ.	-2

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы делопроизводителя.

№	Показатели и результаты деятельности	Балл
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя организации по делопроизводству	До 10
2.	Работа по привлечению молодых педагогических кадров	До 3
3.	Качественное ведение документации, заполнение личных дел	До 10
4.	Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам делопроизводства	До 5
5.	Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	До 10
6.	Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению руководителя	До 10
7.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны сотрудников ДОУ	До 5
8.	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ	До -5
9.	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2
10.	Интенсивность и напряженность работы	До 3

Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы экономиста

№	Показатели и результаты деятельности	Баллы
1.	Наличие остатков неисполненных лимитов бюджетных обязательств по бюджетной смете за отчетный период	До 15
2.	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации	До 15
3.	Организация и сопровождение по привлечению приносящей доход деятельности	До 15
4.	Наличие предложений, методик по повышению эффективного использования бюджетных средств, повышению заработной платы	До 5
5.	Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	До 15
6.	Отсутствие нарушений по ведению и составлению документации	До 5
7.	Наличие нарушений по ведению и составлению документации	До -5
8.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны руководителя, заведующего хозяйством ДОУ	До 5
9.	Наличие письменных обособленных жалоб и претензий со стороны работников ДОУ	До -5
10.	Посещение окружных, городских мероприятий, митингов, демонстраций, праздников, субботников и пр.	2
11.	Интенсивность и напряженность работы	До 3

Материальное поощрение работников, носящее разовый характер.

В анумар има на намачие на отпрасти	3000
В случае ухода на пенсию по старости.	3000
Членам семьи в случае смерти работника	3000
В случае смерти близких членов семьи (супруг(а), дети)	3000
В случае получения сотрудником производственной травмы	1000
В случае стационарного лечения работника (не чаще 1 раз в год.	3000
На приобретение подарка для чествования работников к юбилейной дате (30,50,55,60)	1000
На приобретение подарка в честь бракосочетания работника.	2000
В случае рождении ребенка	1000

4.3.Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет. Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования), и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации. Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:
- за первый год работы до 40 процентов;
- за второй до 30 процентов;
- за третий год до 20 процентов.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3 лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

4.4.Иные выплаты стимулирующего характера:

Постоянные выплаты (без учета компенсационных выплат)

1	За сложность и напряженность:	
1	- работа с документацией;	1000
	-за материальную ответственность.	1000
2	За звание «Заслуженный учитель РФ», « Почетный работник	2000
	общего образования РФ».	
3	За выполнение работы в пределах установленного рабочего	
	времени:	
	- ответственный за пожарную безопасность,	1000
	- уполномоченный за антитеррористическую деятельность,	1000
	-ответственный за ГО и ЧС	1000
4	За транспортные расходы	1500
5	За заведование кабинетом	1000
6	За работу на компьютере	1000
7	За работу с сайтом	2000
8	За выслугу:	
	От 0-5 лет	1000
	От 5-10	2000
	От 10-15	2500
	От 15 и выше	3000

9	За ведение документации по компенсационным выплатам	1000
10	За ведение документации по льготам	1000
11	За работу с сайтом «Биржевая площадка»	3000
12	За работу с электронными программами, регулирующими	
	деятельность ДОУ (за каждую):	
	-СМАРТ-ПРО	1000
	-СМАРТ-ОБРАЗОВАНИЕ	1000
	-БЮДЖЕТ-СМАРТ и др.	1000

4.5. Нарушения, влекущие снижение стимулирующей части оплаты труда работников

№	Показатели нарушений	Фиксированная сумма
	За наличие дисциплинарного взыскания в виде:	
1.	- замечания;	1000
	- выговора	1500
2.	За недобросовестное отношение к должностным	
	обязанностям	1000
3.	За отсутствие на открытых и общественных мероприятиях,	
	проводимых в ДОУ без уважительной причины	500
4.	За необеспечение сохранности материальных ценностей,	
4.	закрепленных за рабочими местами	1000

Приложение 4 К Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников организации, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины.
- 1.2. Положение регулирует порядок и установление премий работникам учреждения.
- 1.3. Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.
- 1.4. Премирование работников производится за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, образовавшейся за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.
- 1.5. Премирование производится при условии наличия достаточных денежных средств экономии в фонде оплаты труда учреждения. Премирование не производится или размеры премии снижаются в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников учреждения.
- 1.6. Размеры премиальных выплат работникам определяется учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения, максимальными размерами не ограничивается.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания работников, утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Порядок премирования работников.

- 2.1. Премирование работников производится по результатам работы работника за месяц, квартал или год, либо при наступлении знаменательного события при условии качественного выполнения работы.
- 2.2. Премирование работников производится на основании приказа руководителя, в котором указываются размеры премий каждому работнику учреждения и показатели премирования в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части. ФОТ.
- 2.3. Лишение премии или снижения размера премии работника осуществляются на основании приказа руководителя по учреждению, в котором указываются причины

лишения или снижения размера премии в соответствии с протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

- 2.4. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном отпуске, административном отпуске, дополнительном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за дни нетрудоспособности по больничному листу.
- 2.5. Премирование работников может осуществляться по нескольким показателям, указанные в части 3 настоящего Положения. Премии, начисляемые одному работнику, максимально не ограничиваются.
- 2.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в улучшение образовательного процесса в учреждении.
- 2.7. Премиальные выплаты руководителю учреждения устанавливает учредитель. Выборный орган первичной профсоюзной организации может ходатайствовать перед учредителем о премировании руководителя учреждения.

3. Показатели премирования работников.

- 3.1. Премирование работников может производиться по следующим показателям:
- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детей в дошкольном учреждении»;
- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости;
- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательнообразовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- успехи в экспериментальной работе, связь с наукой;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.)
- активное участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;
- высокие показатели по итогам годовой учебно-воспитательной работы;
- в связи с юбилеями и празднованиями знаменательных дат;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- в связи с календарными праздниками;
- и т.д.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишения.

- 4.1. Не подлежат премированию работники в следующих случаях:
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебновоспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов в работе с семьями (конфликтные ситуации).
- 4.2. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

Приложение 5 К Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам образовательного учреждения.
- 1.2. Фонд материальной помощи формируется из средств экономии фонда выделяемого на оплату труда работников.
- 1.3. Материальная помощь выделяется работнику на основании личного заявления по приказу руководителя и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Основания для оказания материальной помощи.

- 2.1. Материальная помощь выделяется в связи с трудным финансовым положением работника при подаче им заявления.
- 2.2. Материальная помощь в размере до 2000 руб. выделяется на лечение, операцию, покупку лекарств.
- 2.3. Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (родители, дети) работника до 2000 руб.
- 2.4. Материальная помощь выделяется работнику по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) в размере до 2000 руб.
- 2.5. Материальная помощь выделяется работнику в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере до 2000 руб.
- 2.6. Конкретная сумма материальной помощи определяется решением профсоюзного комитета учреждения и фиксируется в соответствующем протоколе заседания, который передается руководителю учреждения для издания приказа об оказании материальной помощи.

Приложение 6 К Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных выплат (далее по тексту Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 49»» (далее по тексту Организация).
- 1.2. Основной целью деятельности Комиссии является осуществление дифференцированного подхода к установлению и распределению компенсационных, стимулирующих выплат работникам Организации.
- 1.3. Комиссия создается в количестве 6 человек на паритетных условиях из представителей администрации учреждения, представителей выборного профсоюзного органа. Состав Комиссии определяется Организацией самостоятельно, избирается на общем собрании работников.
- 1.4. Состав Комиссии, срок ее действия утверждаются приказом руководителя Организации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим трудовым законодательством и настоящим Положением об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 49»

II. Основные задачи и полномочия комиссии по распределению надбавок и доплат.

2.1. Основными задачами и полномочиями Комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных выплат являются:

предложений по улучшению стимулирования оплаты труда путем внесения изменений в «Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 49»; «Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 49»

- оценка результатов деятельности работников Организации на основании информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией организации, методистом (старшим воспитателем);
- установление работникам размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом критериев, позволяющих оценить качество работы;
- подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.
- 2.2. На основании протокола заседания Комиссии руководителем Организации издается соответствующий приказ об утверждении размеров компенсационных и стимулирующих выплат, о материальном поощрении персонально каждого работника учреждения.
- 2.3. Решения о назначении работникам стимулирующих выплат принимаются Комиссией один раз в месяц по результатам работы за предыдущий календарный месяц, в срок не позднее 10 дней до осуществления выплат.
- 2.4. Решения Комиссии считаются правомочными при наличии 2/3 членов Комиссии из числа избранных в состав Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 2.5. Решения Комиссии об установлении компенсационных и стимулирующих выплат, о размерах и сроках установления выплат, доводятся до сведения работников Организации.
- 2.6. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 2.7. Для обсуждения вопросов повестки дня на заседание Комиссии могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании Комиссии вручаются приглашенным не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.
- 2.8. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня заседания Комиссии, приходят на заседание комиссии по приглашению председательствующего и покидают заседание по окончанию рассмотрения вопроса.

III. Делопроизводство комиссии.

- 3.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.
- 3.2. Для организации и координации текущей деятельности Комиссии из числа ее членов избирается секретарь. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:
- оказание содействия председателя Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний Комиссии;
- доведение решений Комиссии до всех участников образовательного процесса;

- организация контроля исполнения решений Комиссии, информирование председателя Комиссии о ходе исполнения решений Комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний.
- 3.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- наименование Организации;
- дата, место проведения заседания;
- порядковый номер протокола заседания;
- количество избранных членов Комиссии; количество присутствующих членов Комиссии на заседании; количество отсутствующих членов Комиссии;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участников заседаний;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.
- 3.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.
- 3.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в организации. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данной Организации, за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Приказ № 01-10-35	Протокол заседания ПК № 8
от 23.06. 2021 г.	от 23.06.2021 г.
Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»	Председатель ПК
/Тимпание 3 Ф	/Аннаева Г.Д.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 49»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. Настоящие правила это нормативный акт, регламентирующий порядок приема 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 образовательного учреждения (ДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает коллектив ДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:
 - паспорт;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - ИНН:
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследовании либо о прекращении уголовного преследования.
- 2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
 - оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
 - составляется и подписывается трудовой договор в двух экземплярах;
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
 - оформляется личное дело на нового сотрудника (личная карточка, автобиография, анкета, копии документов об образовании, квалификации,

профессиональной подготовке, медицинская книжка, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

- 2.4. При приеме на работу или переводе на другую работу руководитель ДОУ обязан:
 - разъяснить права и обязанности работника;
 - познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты его труда;
 - познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника-в течение 2020 года, в электронном виде-с 2021 года.
- 2.6 Трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности хранятся у руководителя учреждения наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, администрация ДОУ обязана познакомить ее владельца.

- 2.7. 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 переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.8. В связи с изменениями организации работы ДОУ (изменение режима работы, числа групп, введения новых форм обучения и воспитания и др.) 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 др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

- 2.9. Срочный трудовой договор (ст.58,59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. 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 неопределенный срок.
- 2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно

перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

- 2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.
- 2.12. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 30 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ.

- 3.1. Администрация ДОУ обязана:
- 3.1.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.1.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда.
- 3.1.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, трудовыми договорами.
- 3.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом.
- 3.1.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.1.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.1.11. Возмещать вред, причиненный работниками в связи и исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными правовыми актами.

- 3.2. . Администрация ДОУ имеет право:
- 3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.2.3. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.
- 3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 3.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.2.6. Принимать локальные нормативные акты.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники ДОУ обязаны:

- 4.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).
- 4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.1.3. Систематически (не реже 1 раза в 3 года) повышать свою квалификацию.
- 4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, незамедлительно сообщать администрации (ст.209- 231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).
- 4.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.1.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту и порядок в закрепленных помещениях и на территории учреждения, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения.
- 4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях, соблюдать законные права воспитанников.
- 4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с коллегами, родителями воспитанников.
- 4.1.9. Своевременно, в соответствии с предъявляемыми требованиями, заполнять и аккуратно вести установленную в учреждении документацию.
- 4.1.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ними (группой) ответственному лицу под роспись.

4.2. Воспитатели ДОУ обязаны:

- 4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1. 4.10.).
- 4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за

воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия; чётко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

- 4.2.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать школу на дому, уважать родителей, видеть в них партнёров.
- 4.2.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- 4.2.5. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.
- 4.2.6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать TCO, различные виды театра.
- 4.2.7. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучить педагогическую литературу, знакомиться с опытами работы других воспитателей, выступать на методических мероприятиях.
- 4.2.8. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 4.2.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ, присутствовать на музыкальных занятиях, сотрудничать с музыкальным руководителем в разучивании песен, танцев с детьми, организации кружковой работы.
- 4.2.10. Совместно с инструктором по физической культуре участвовать в организации и проведении физкультурных занятий, развлечений, досугов и праздников, оздоровительно-игровых и динамических часов на прогулке. Присутствовать на физкультурных занятиях, проводить индивидуальную работу с детьми по физическому воспитанию.
- 4.2.11. В летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством старшего воспитателя и старшей медсестры.
- 4.2.12. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 4.2.13. Чётко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.2.14. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать в становлении и развитии личности.
- 4.2.15. Защищать и представлять права ребёнка перед администрацией, родителями и иными инстанциями.
- 4.2.16. Допускать на свои занятия администрацию и представителей родительской общественности по предварительной договорённости.

4.3. Работники ДОУ имеют право:

4.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

- 4.3.2. Выполнять работу, обусловленную трудовым договором, иметь рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 4.3.3. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 4.3.4. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени предоставлением еженедельных выходных дней, рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.3.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.3.6. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.3.7. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений, защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.3.8. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.3.9. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.3.10. На получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет в соответствии с федеральным законом о выходе на пенсию.
- 4.3.11. Самостоятельно (по согласованию со старшим воспитателем) определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательно-образовательной концепции ДОУ.
- 4.3.12. Проявлять творчество, инициативу, принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития учреждения; вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.
- 4.3.13. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.3.14. На уважение и вежливое общение со стороны администрации, детей и их родителей.
- 4.3.15. Обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.3.16. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.3.17. На повышение квалификационной категории в установленном порядке.
- 4.3.18. На совмещение профессий (должностей).
- 4.3.19. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно гигиеническими нормами охраны труда.
- 4.4. Сотрудникам, работающим непосредственно с детьми ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- 4.4.1. Оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника.

- 4.4.2. Изменять по своему усмотрению график сменности, без согласования с администрацией ДОУ.
- 4.4.3. Нарушать установленный в ДОУ режим дня.
- 4.4.4. Оставлять детей без присмотра во время: утреннего приема, режимных моментов, учебно-воспитательного процесса, проведения мероприятий во 2-ой половине дня, прогулок.
- 4.4.5. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- 4.4.6. Допускать посторонние лица в группы и другие помещения ДОУ без согласования с руководителем или его заместителем.
- 4.4.7. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 5.1. В ДОУ устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными— суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смена) устанавливается в соответствии с тарифно квалификационными характеристиками:
 - воспитателям не более 36 часов в неделю;
 - музыкальному руководителю 24 часа в неделю;
 - учителю логопеду 20 часов в неделю;
 - инструктору по физической культуре 30 часов в неделю;
 - МОП, учебно вспомогательный персонал 40 часов в неделю;
 - административной группе 40 часов в неделю.
- 5.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.
- 5.3. Графики работы утверждаются руководителем учреждения, согласовываются с административной группой и ПК, предусматривают время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения.
- 5.4. Расписание занятий с воспитанниками составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, в соответствии с инструктивно методическим письмом Минобразования РФ от 14.03.2000 № 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения», с учетом гибкого режима; утверждается руководителем учреждения. В дни творческих и новогодних каникул проводятся музыкальные и физкультурные занятия, тематические мероприятия.
- 5.5. Время работы сотрудников:
 - воспитатели 1-я смена с 7.00 до 14.12, 2-я смена с 11.48 до 19.00 (обед 30 минут);
 - МОП: с 8.00 до 17.00 (обед 1 час) при работе на ставку;
 - для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем по согласованию с профкомом.
- 5.6. Административная группа осуществляет учет использования рабочего времени работниками учреждения и данную информацию доводит до сведения заведующего учреждением.

- 5.7. Педагогическим работникам, во время, когда это возможно (не нарушая учебно воспитательный процесс), выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первые дни выхода на работу. О выходе с больничного листа работник должен предупредить администрацию накануне.
- 5.9. Педагогические работники ДОУ не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания более полутора часов.
- 6.3. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работником с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год до 15 декабря и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом комитета по образованию и науке администрации г. Астрахани.
- 6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, перерывов между ними и других режимных моментов;
 - удалять воспитанников с занятий;
 - курить в помещениях и на территории учреждения»
- созывать в рабочее время собрания, заседания; таким правом пользуются только руководитель и его заместители;
- входить в группу после начала занятия; таким правом пользуются только руководитель и его заместители;
- оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником, в экстренных случаях попросить работника самому заменить отсутствующего сменщика.
- 6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ только по согласованию с администрацией.
- 6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
- 6.7. В помещении ДОУ запрещается:
- находиться в верхней одежде и в головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДОУ;
- пользоваться детскими туалетами и душевыми.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.
- 7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с ПК.
- 7.3.Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
- 7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.
- 7.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению знаний.
- 7.8. Коллектив ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании и награждении руководителя учреждения за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 8.1. Трудовая дисциплина обязательные для всех работников правила поведения, определенными в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями.
- 8.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер или дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.3. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

- 8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.
- 8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применения взыскания.
- 8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только до поступившей на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 8.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ПК).

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не менее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время по производству по данному делу. 8.9. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на

- 8.9. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня подписания, не считая времени отсутствия работника на работе.
- 8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.11. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайству трудового коллектива, ПК, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 8.12. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к методам дисциплинарного взыскания.

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применение мер физического или психического насилия проводятся без согласования с профкомом.

8.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

График работы сотрудников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

Nº	Должность	Режим работы		
		1 смена	2 смена	Обед
1.	Заведующий	Ненормирова	нный рабочий день	
2.	Старший воспитатель	8:3	30-16:42	13:00-14:00
3.	Заведующий хозяйством	Ненормирова	нный рабочий день	
4.	Заведующий складом	8:0	00-17:00	13:00-14:00
5.	Воспитатель	7:00-14:12	11:48-19:00	
6.	Младший воспитатель	8:0	00-17:00	13:00-14:00
7.	Музыкальный руководитель	8:00-12:48		
8.	Учитель-логопед	8:3	30-12.30	
9.	Инструктор по физической культуре	8:00-14:00		
10.	Делопроизводитель	8:30-17:30		13:00-14:00
11.	Медицинская сестра, врач	8:00-16:48		13:00-14:00
12.	Повар	6:00-15:00	9:00-18:00	12:00-13:00
13.	Подсобный рабочий	8:00-17:00		13:00-14:00
14.	Машинист по стирке белья	8:00-17:00 13:00-14		13:00-14:00
15.	Уборщица служебных помещений	8:00-17:00 13:00-14		13:00-14:00
16.	Рабочий по КОЗ	8:00-17:00		13:00-14:00
17.	Дворник	7:00-16:00 12:		12:00-13:00
18.	Грузчик	8:00-17:00 13:00-14		13:00-14:00
19.	Вахтер	8:00-17:00 12:00-13:00		12:00-13:00
20.	Сторож	По графику		

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ПК № 8 от 23.06.2021 г.

Председатель ПК

/Аннаева Г.Д

УТВЕРЖДАЮ Приказ № 01-10-35 От 23.06.2021 г. Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

____/Тимченко З.Ф.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

- 1. Заведующий ДОУ (исполняющий обязанности заведующего) 14 дней.
- 2. Заведующий по хозяйственной части 14 дней.

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Приказ № 01-10-35	Протокол заседания ПК № 8
От 23.06.2021 г.	от 23.06.2021 г.
Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»	Председатель ПК
/Тимченко З.Ф.	/Аннаева Г.Д.

Соглашение по охране труда в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

№	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполне нии
	1. Организаці	ионные мероприя	Р	
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, групп, пищеблока и здания ДОУ к новому учебному год.	август	заведующий, заведующий хозяйством, ответственный по ОТ	
2.	Оформление уголков по безопасности жизнедеятельности в ДОУ.	сентябрь	ответственный по ОТ	
3.	Работа с родителями по профилактике детского бытового травматизма (беседы, консультации, собрания)	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
4.	Наличие наглядного информационного материала в группах по безопасности жизни и деятельности детей	в течение года	ответственный по ОТ, воспитатели	
5.	Устранение замечаний, выявленных в ходе аттестации рабочих мест по условиям труда	по мере необходимости	заведующий, ответственный по ОТ	
6.	Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах	сентябрь	ответственный по ОТ	
	2. Проведение инстр	уктажей и обуче	ния по ОТ	
7.	Проверить наличие инструкций по охране труда. Проведение инструктажей с работниками ДОУ.	в течение года, по мере необходимости	заведующий, ответственный по ОТ	
8.	Переосвидетельствование по оказанию первой помощи пострадавшим	по истечению срока действия	ответственный по ОТ	
9.	Проверка работы работников пищеблока по пользованию электроприборами (электроплита, электромясорубка, электроплита, холодильные шкафы и пр.).	периодически	комиссия по ОТ	
10.	Инструктаж по охране труда и	в течение года,	заведующий	

	технике безопасности сотрудников детского сада при проведении детских праздников.	согласно приказу		
11.	Соблюдение правил по технике безопасности при проведении образовательного - воспитательного процесса	регулярно	ответственный по ОТ	
	3. Техничес	ские мероприяти	я	
12.	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации (журнал)	периодически	специалист	
13.	Проводить благоустройство территории ДОУ	в течение года	заведующий, заведующий хозяйством	
14.	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ.	регулярно	заведующий хозяйством	
15.	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию с оформлением акта	перед отопительным сезоном	заведующий хозяйством	
16.	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.	1 раз в полугодие	заведующий, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ, заведующий хозяйством	
17.	Проверка оборудования, детской мебели в групповых комнатах	регулярно	ответственный по ОТ, воспитатели	

18.	Контроль за работой рабочего по стирке и ремонту спецодежды (исправность утюгов, стиральной машины)	регулярно	заведующий хозяйством
	4. Лечебно-профилактические	е и санитарно-бы	товые мероприятия
19.	Проводить медицинские осмотры работников.	1 раз в год	заведующий
20.	Регулярное пополнение аптечек первой помощи в помещениях ДОУ и медицинском кабинете.	по мере необходимости	медсестра
21.	Осмотр участка на наличие грибов и опасных предметов.		
	5. Мероприятия по обеспечению	о средствами инд	цивидуальной защиты
22.	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по мере необходимости	заведующий хозяйством
23.	Обеспечить работников моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года по норме	заведующий хозяйством
	6. Мероприятия, совмест	ные с Профсоюзі	ным комитетом
24.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению).	по случаю возникновения	заведующий, ответственный по ОТ, председатель профкома
25.	Организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, выполнением санитарногигиенических правил, устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников ДОУ.	1 раз в квартал	заведующий, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ
26.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	заведующий, председатель профкома

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО	
Приказ № 01-10-35	Протокол заседания ПК № 8	
от 23.06.2021 г.	от 23.06.2021 г.	
Заведующий МБДОУ г. Астрахани	Председатель ПК	
«Детский сад № 49»		
	/Аннаева Г.Д	
/Тимченко З.Ф.		

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

- 1. Повар.
- 2. Уборщик служебных помещений.

к Коллективному договору на 2021-2024 гг. МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

УТВЕРЖДАЮ	СОГЛАСОВАНО
Приказ № 01-10-35	Протокол заседания ПК № 8
от 23.06.2021 г.	от 23.06.2021 г
Заведующий МБДОУ г. Астрахани	Председатель Пк
«Детский сад № 49»	
	/Аннаева Г.Д
/Тимченко З.Ф.	

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 49»

1. Повар – дополнительно оплачиваемый отпуск 7 календарных дней.