

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Аньковский детский сад

155070, Ивановская область, Ильинский район, с.Аньково, ул.Садовая, д.24/26
телефон: (факс) 3-34-16 andetsad@rambler.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по урегулированию социально-трудовых отношений
между работниками и работодателем
в Муниципальном казенном дошкольном
образовательном
учреждении
Аньковском детском саду
на 2023-2025 годы



1222 16.12.2022
Костерина

Подписан «__» _____ 2022г.

От работодателя
Заведующий Муниципальным
казенным дошкольным
образовательным учреждением
Аньковским детским садом

Филиппова Ирина Николаевна

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ Аньковского
детского сада _____
Костерина Ирина Анатольевна

Юридический адрес:
155070, Ивановская область,
Ильинский район, с.Аньково,
ул.Садовая, д.24/26
телефон: (факс) 3-34-16 andetsad@rambler.ru
Исполнитель: Филиппова Ирина Николаевна

Принят на общем собрании
« 21 » ноября 2022г.
Протокол № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Аньковском детском саду (далее – Детский сад).

1.2. Основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральных законах от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, на 2020 – 2022 годы (далее - Соглашение), заключенным на региональном уровне в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) с целью определения в договорном порядке согласованных позиций Сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и студентов, а также обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательных и иных организаций Ивановской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют Департамент образования Ивановской области (далее – Департамент образования), муниципальные органы управления образованием Ивановской области (далее – образовательные организации), соглашением по учреждениям, входящим в систему образования Ильинского муниципального района, на 2020 – 2022 годы (далее - Соглашение) и заключенным на муниципальном уровне в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ) с целью определения в договорном порядке согласованных позиций Сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, а также обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательных и иных организаций Ильинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют отдел образования администрации Ильинского муниципального района (далее – отдел образования).

1.3. Коллективный договор предусматривает для работников создание условий труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с действующим законодательством РФ и Ивановской области, настоящим Коллективным договором и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Коллективным договором.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Детским садом Филипповой Ирины Николаевны (далее – работодатель);

работники Детского сада в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Детского сада (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

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

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

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

1.8. При смене формы собственности Детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации Детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты Детского сада, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Детского сада, с Положением первичной профсоюзной организации, действующей в Детском саду, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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.

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

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

2.2.5. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также административным регламентом Департамента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий», утвержденным приказом Департамента образования Ивановской области 28.08.2014г. № 1303-о и настоящим коллективным договором.

2.2.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Детского сада. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

2.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет

работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

2.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста; - в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома

2.2.9. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

2.2.10. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств Детского сада участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.13. Информировать Профсоюз не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательных учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях: ликвидация Детского сада с численностью работников 15 и более человек; увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Детского сада, сокращением численности или штата работников Детского сада, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.19. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.20. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Ивановской области;

100 рублей – за пределы Ивановской области.

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

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

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Детского сада, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Детского сада определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Детского сада устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В Детском саду учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Детского сада по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Учебная 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели – пятидневная. Непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

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

3.10. 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 Детского сада.

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.

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

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада.

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Детском саду, 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).

3.14. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск родителям, в семьях которых двое и более несовершеннолетних детей, в любое время по их желанию.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. 3.16. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

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

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- 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 № 2 коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.19. Предоставлять руководителям и работникам Детского сада оплачиваемые дополнительные отпуска:

- бракосочетание самого работника – не менее 2 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 2 рабочих дней;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры, бабушки, дедушки, родители супругов - не менее 3 рабочих дней, а в другой местности – 5 календарных дней;
- проводы сыновей в армию – 1 рабочий день;
- председателю первичной профсоюзной организации - не менее 4-х рабочих дней в год;
- уполномоченным по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 1го рабочего дня;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 календарный день;
- на медицинское обследование по настоянию врача (1 раз в год) с предоставлением отчетных документов – 1 календарный день,
- руководителям и работникам Детского сада, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни - 2 рабочих дня.

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 3 календарных месяца, если это не ухудшает положения работника» (ст.139 ТК РФ).

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

3.22. 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 – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- 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.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). 3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: 3.24.1. 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.

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

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает положение об оплате труда работников Детского сада, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов) (приложение № 3 к коллективному договору).

Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

1. установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
2. установления выплат компенсационного характера;
3. установления выплат стимулирующего характера;
4. установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Заработная плата Работников Учреждения определяется по следующей формуле:

$Zп = O + K + C$, где:

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера.

В случае, если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

4.2. Применять утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 22 числа текущего месяца в соотношении 40/60.

4.4. В письменной форме извещать каждого работника Детского сада о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счёт Детского сада.

4.6. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.7. Оплата труда работников в ночное время оплачивается в повышенном размере (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. 4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.12. Не допускать случаев направления работодателями педагогических работников на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.14. Компетенцию Детского сада по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.14.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю Детского сада определить до 3 процентов от общего фонда оплаты труда Детского сада.

4.14.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру Детского сада определить до 3 процентов от общего фонда оплаты труда Детского сада.

4.14.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам Детского сада определить 40 процентов от общего фонда оплаты труда Детского сада.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Детского сада.

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.4. Выплачивать премию работникам, уходящим на пенсию по старости, к юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет) – не менее 5000.00 (пять тысяч) рублей.

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

5.2.6. Оказывать материальную помощь по заявлению на погребение близких родственников (муж, жена, дети, родители) в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

5.2.6. Предоставлять работникам на безвозмездной или льготной основе имеющиеся у Детского сада ресурсы, в том числе помещений.

5.3. Детский сад в пределах выделенного фонда оплаты труда может выплачивать своим работникам материальную помощь. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности.

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 соглашение по охране труда. (Приложение № 4 к коллективному договору).

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива Детского сада не реже 1 раза в полугодие.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Детского сада и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

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

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Детского сада не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Детского сада по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Организует проведение специальной оценки условий труда в учреждениях в соответствии со ст. 212 ТК РФ и ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда».

6.1.8. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.9. Устанавливать работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н) (приложение № 5 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (приложение № 6 к коллективному договору).

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

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Детском саду. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работодатель:

6.3.1. Предусматривает стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюза за участие в общественном управлении Детским садом, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ).

6.3.2. Предусматривает стимулирующие выплаты внештатным инспекторам профсоюза по охране труда за участие в общественном управлении Учреждением, но не менее 5% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 Трудового кодекса РФ).

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. Извещать немедленно руководителя Детского сада 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 не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Стороны совместно:

6.6.1. Содействуют проведению ежегодной специальной оценки условий труда рабочих мест не менее 20% от общего их количества в Детском саду, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с вредными факторами.

6.6.2. Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации) в состав комиссий по приемке образовательных учреждений при вводе в эксплуатацию и к новому учебному году (п.2 Письма Минобрнауки России от 20.05.2014г. N МК-588/12).

6.7. Работодатель содействует :

- организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий.

6.8.предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

6.8.1. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Отдел образования администрации Ильинского муниципального района проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает: - распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; - включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

6.8.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

6.8.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных

законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, 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).

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- 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 период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Детском саду (статья 82 ТК РФ); - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Детского сада, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников Детского сада (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ); - повторное в течение одного года грубое нарушение устава Детского сада, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. На время участия в работе конференций, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, председатель первичной профсоюзной организации, члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда профсоюза, профсоюзный актив освобождается от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

7.11. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в Детском саду, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в Детском саду совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрении жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

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

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

7.14. Несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение законодательства о профсоюзах (ст.30 №10-ФЗ от 12.01.1996г.)

По требованию профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по коллективному договору, соглашению.

7.15. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 10 % от минимального размера оплаты труда.

7.16. Органы первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Детском саду.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Детского сада.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Детского сада.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Детского сада.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Детского сада.

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.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
3. Положение о системе оплаты труда работников Учреждения с приложениями.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.

Пронумеровано и скреплено печатью 12 (одиннадцать)
Заведующий МКДОУ Аньковского
детского сада _____ И. Н. Филиппов



Принято общим собранием
« 21 » ноября 2022г.



Утверждено приказом № 39/1
« 21 » ноября 2022г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Анысковского
детского сада**

2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы трудового коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение настоящих Правил, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Исполнение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка носит обязательный характер.

1.6. 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 Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.8. При приёме на работу, работодатель в лице заведующего Учреждения, обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Учреждения.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего Учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе. (ст. 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку с трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

- в соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении). После увольнения работника личное дело хранится 50 лет с последующей сдачей в архив.

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель Учреждения обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- локально нормативными актами;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей; охране труда; технике безопасности и противопожарной безопасности;
- с графиком работы;
- положением о защите персональных данных.

2.5. При заключении трудового договора работникам, которые устраиваются в Учреждение после 31 декабря 2022 года и для них это будет первое место работы, работодатель оформляет только электронную трудовую книжку.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника).

Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз

указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития.

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

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия 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 Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ. 2.12. В день увольнения заведующий Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

2.13. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. Работник может исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где работник должен будет работать удаленно.

2.16. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

2.17. Работник должен находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае, если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

2.18. В течение рабочего дня работником, который работает удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.19. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Заведующий Учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом, управление персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения и действующим законодательством.

3.2. Работодатель, в лице заведующего, имеет право:

- на приём на работу работников дошкольного образовательного учреждения;
- установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований; - устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в Учреждении локальными нормативными актами.

3.3. Работодатель, в лице заведующего, обязан:

- соблюдать законы РФ, иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально – бытовые условия, в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты; - создавать необходимые условия для работников и воспитанников Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников Учреждения;
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития Учреждения, о бюджете дошкольного образовательного Учреждения;

- представлять в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета лиц, поступающих на работу впервые, на которых не был открыт индивидуальный лицевой счет.

3.4. Работодатель, в лице заведующего должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению: - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

3.5. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в Учреждение либо на электронную почту andetsad@rambler.ru.

3.6. Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором; - на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасностью труда и Коллективным договором; - на получение социальных льгот, предоставляемых педработникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти; - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, днями выплаты заработной платы являются: 8 и 22 числа текущего месяца в соотношении 40/60.
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; - на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами; - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ; - на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

4.3. Работник, достигший возраста 40 лет при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

4.4. Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, который получает пенсию по старости или пенсию за выслугу лет, имеют право от освобождения от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

4.5. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовывать дату/ даты с работодателем.

4.6. Работник обязан:

- подчиняться руководству Учреждения и его представителям, наделенными административно-властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до сведения с помощью служебных инструкции или объявлений;
- независимо от должностного положения, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость к коллегам, воспитанникам, родителям (законным представителям), соблюдать служебную дисциплину. Сохранять вне Учреждения втайне информацию, в особенности все, что касается конфликтов в

- деятельности Учреждения и отношениях с родителями;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - своевременно ставить в известность руководство об уходе работника на больничный, смены графика работы и другое.
 - соблюдать должностные инструкции;
 - охранять жизнь и здоровье детей;
 - выполнять родительский договор;
 - сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей; - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия; - содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно –образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;
 - в дополнение к основной деятельности на педагогических работников, на основании должностной инструкции, может быть возложено руководство кружковой деятельностью, заведование учебно-опытными участками на территории Учреждения (цветники), а также выполнение других образовательных функций.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Накануне праздничных дней рабочее время сокращается на один час.
- 5.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников не более 36 часов, для музыкальных руководителей – 24 часа, для учителя-логопеда – 20 часов.
- 5.3. Режим работы Учреждения: с 7.30. до 18.00. часов.
- 5.4. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя, либо его заместителя.
- 5.5. Время приема пищи у педагогических работников, включается в рабочее время на основании ст.108 ТК РФ. Остальным работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, согласно графика работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.
- 5.6. Для следующих категорий работников: заведующий устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 трудового кодекса РФ.
- 5.10. Работникам Учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними; - удалять воспитанников с занятий;
- курить, принимать алкогольные напитки в помещении и на территории Учреждения; - отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью Учреждения;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения и согласия воспитателя;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется заведующий Учреждения или его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

5.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам и руководителю предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Предоставление отпусков оформляется приказом заведующего Учреждения. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при превышении 28 календарных дней, по письменному заявлению работника.

5.12. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены ТК РФ.

5.13. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

6.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии Положением по оплате труда работников Учреждения.

6.2. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными государственными наградами.

6.3. В Учреждении могут применяться и другие поощрения.

6.4. Поощрение объявляется приказом заведующего по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

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

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает учредитель.

6.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11,13 ст.81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин. 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;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

6.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

6.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс.-руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по пожарной безопасности, ТБ и ОТ, обучение вновь принятых работников по ОТ.	чел	15	-	2 раз в год	Завхоз, заведующий	15	12		
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Чел.	15	-	В течение года	завхоз	15	12		
3.	Своевременная замена перегоревших ламп осветительной арматуры искусственного освещения с целью соблюдения нормативных требований по освещению на рабочих местах	Шт.	20	1500	ежемесячно	Завхоз	15	12		

4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ед.	1	5000	февраль	Завхоз инженер электрик	15	12		
----	--	-----	---	------	---------	-------------------------	----	----	--	--

6.	Своевременный вывоз опасных отходов (перегоревших люминисцентных ламп)	Шт.	40	12000	По договору	Завхоз	15	12		
7.	Обрезка сухостоя на территории учреждения , удаление старых и посадка новых деревьев.	Шт.	2	40000	Май	Завхоз	15	12		
8.	Монтаж уличного освещения на территории Учреждения	Шт.	1	10000	1 квартал 2023г	Завхоз	15	12		
9.	Замена оконных блоков	Шт.	4	100000	3 квартал 2023г	Завхоз	6	6		
10.	Замена кровли	Здание	2		3 квартал	Завхоз , заведующий	15	12		
11.	Приобретение стиральной машины	Шт.	1	35000	1 квартал	Завхоз	2	2		
12.	Проведение предварительных медицинских осмотров при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников	Чел.	15	50000	июль	заведующий	15	12		

13.	Проведение гигиенического обучения (аттестация) работников	Чел.	15	7500	август	заведующий	15	12		
14.	Приобретение рециркуляторов	Шт.	2	30000	январь	завхоз	10	10		
15.	Проведение текущей заправки водоочистительной станции	м.	15	40000	3 квартал	завхоз	15	12		
16.	Проведение дератизации бытовых и служебных помещений	Здание	2		По договору	завхоз	15	12		
17.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	Чел	12	26000	3 квартал	Заведующий	12	10		

18.	Приобретение средств индивидуальной защиты	Чел	15	15000	В течение года	завхоз	15	12		
19.	Приобретение электромясорубки	Шт.	1	40000	В течение года	завхоз	2	2		
20.	Обработка территории от клещей	кв.м.	3900	7000	2 квартал	завхоз	15	12		
21.	Лабораторные исследования проб песка	Шт	1	5300	2 квартал	завхоз	15	12		

Приложение № 6 к
Коллективному договору
МКДОУ Аньковского детского сада

Согласовано
Председатель ПК
Костерина И.А. 
21.11.2022г.

Утверждаю
Заведующий
Филиппова И.Н. 
21.11.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Аньковского детского сада



1. Общие положения

- 1.1. Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада (далее - Учреждение), разработано в соответствии с постановлением администрации Ильинского муниципального района от 21.12.2012г №14 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Ильинского муниципального района» (в действующей редакции), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, законами и иными правовыми актами администрации Ильинского муниципального района, регулирующими вопросы оплаты труда, и предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее – Работники).
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на Работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).
- 1.5. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами (эффективными контрактами), на основании штатного расписания, утвержденного руководителем Учреждения, и другими правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий Работников.
- 1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор Работника.
- 1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется, исходя из объема средств, поступающих из бюджета Ильинского муниципального района, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Заработная плата предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 1.9. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.
- 1.10. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель Учреждения.

2. Порядок расчета заработной платы Работников.

- 2.1. Заработная плата Работников Учреждения определяется на основе: - отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) Работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение №1 к настоящему Положению);
 - установления выплат компенсационного характера;
 - 4) установления выплат стимулирующего характера;
 - 5) установления доплат Работнику до доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.1.1. Заработная плата Работников Учреждения определяется по следующей формуле:

$$Зп = О+К+С, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера.

В случае, если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего

за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

2.1.2. Должностные оклады работников определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей Работников Учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей Работников Учреждения (Приложение 1 к настоящему Положению);

K_d – коэффициент по занимаемой должности (Приложение 1 к настоящему Положению).

Должностные оклады педагогических работников Учреждения определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей Работников Учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от квалификации и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников:

$O = M_o \times K_d + E_{ДКк}$, где:

O – должностной оклад педагогического работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей Работников Учреждения (Приложение 1 к настоящему Положению);

$E_{ДКк}$ – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников.

2.2. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. 2.3. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда Работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий Работников

Учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

2.4. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается на основании трудового договора и состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и выплат компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате Работников, возглавляемого им Учреждения:

$O_p = C_{зп} \times K_g$, где

O_p – должностной оклад руководителя Учреждения;

$C_{зп}$ – средняя заработная плата Работников Учреждения;

K_g – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя Учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений установлены (приложением 2 к настоящему Положению).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы Работников Учреждения устанавливается Отделом образования администрации Ильинского муниципального района в кратности от 1 до 3.

2.5. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю Учреждения – учредителем; главному бухгалтеру Учреждения – руководителем Учреждения.

2.6. Стимулирование труда руководителя Учреждения относится к компетенции учредителя, который формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений и разрабатывает необходимую нормативно-правовую базу по данному вопросу.

2.7. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон 50-60%.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты специалистам Учреждения, расположенных в сельской (посёлке) местности.

3.2. Выплата труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников Учреждения может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим

причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы Работника в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы Работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории Работников.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.3. 4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. 3.4. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2.

-3.3.4. доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.5. Доплата специалистам Учреждения, расположенного в сельской местности (поселках) – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (Приложение 3 к настоящему Положению).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения Работников за выполненную работу в Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) стимулирующие надбавки:

- за расширение зоны обслуживания и увеличения объема выполняемых работ;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства Учреждения;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы.

б) педагогическим работникам по результатам их труда в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера по результатам труда педагогическим работникам Учреждения (приложение №4 к настоящему Положению).

в) единовременная материальная помощь Работникам, в том числе заведующему (по приказу начальника отдела образования администрации Ильинского муниципального района) в случаях:

- к праздничным и юбилейным датам (по приказу заведующего и согласованию с профкомом);

- на погребение близких родственников (родители, муж, жена, дети) по приказу заведующего на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт.

г) материальную помощь Работникам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищённости в пределах фонда оплаты труда.

д) премии:

- премия по итогам работы за год;

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия за расширение зоны обслуживания;

- премия к праздничным и юбилейным датам.

4.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; - участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.3. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующего Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете.

4.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах Сотрудников.

5. Удержания из заработной платы.

5.1. В соответствии с положениями ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы Работников могут производиться только в случаях, предусмотренных данным Кодексом и иными федеральными законами. Основанием для удержаний может быть также письменное заявление (согласие) самого Работника.

5.2. Обязательные удержания:

- налог на доходы физических лиц (регулируется гл.23 части 2 НК РФ); - по исполнительным листам.

5.3. По инициативе работодателя в соответствии с положениями ст.137,248 ТК РФ:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины Работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении Работника до окончания того расчетного года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержаниями в возмещение ущерба, причиненного Работником работодателю, но только при условии, что размер ущерба не превышает среднего месячного заработка виновного Работника. Если сумма причиненного работодателю ущерба превышает его среднемесячный заработок, то взыскание должно осуществляться в судебном порядке (за исключением случаев, когда Работник согласен добровольно возместить работодателю ущерб, превышающий его среднемесячный заработок).

5.4. Удержания, производимые по удержанию Работника:

- удержания членских профсоюзных взносов;
- удержания в погашение сумм ранее выданных ссуд, займов;
- благотворительные взносы;
- удержание платежей по добровольному медицинскому, имущественному и прочему личному страхованию.

5.5. Производимые из выплачиваемых в пользу физических лиц сумм удержания должны оформляться надлежащим образом, отражаться в издаваемых приказах руководителя Учреждения, рассчитываться в строго установленной последовательности и учитываться в регистрах бухгалтерского и налогового учета.

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного Учреждения.

6.2. Численный состав Работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

6.5. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится за счёт средств работодателя в размере 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ).

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных учреждений
Ильинского муниципального района

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	4061	1 1,03 1,06

	2 квалификационн ый уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4317	1
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	4440	1 1,07
	2 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	5275	1 1,1
	3 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6086	1
	4 квалификационн ый уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7305	1

ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5689	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6329	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	7319	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6894	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7550	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7996	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория

4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8045	1 - без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	9555	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений	10111	1

	профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации		
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	10187	1

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	5782	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6278	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью	6592	1

2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8020	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8397	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8727	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер	8796	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9675	1

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9731	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10550	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10749	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	9474	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	10111	1

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			

3 квалификационный уровень	Библиотекарь	9118	1
----------------------------	--------------	------	---

ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1 квалификационный уровень	Медицинский статистик	3760	1,21
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	4140	1 - без категории 1,19- вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	4336	1 - без категории 1,19- вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория
ПКГ «Врачи и провизоры»			
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	6296	1 - без категории 1,19- вторая категория 1,28 - первая категория 1,38 - высшая категория

Приложение 2
к положению о системе
оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений Ильинского муниципального, подведомственных Отделу
образования администрации Ильинского муниципального района

**Коэффициенты, применяемые при установлении должностного оклада
руководителей в зависимости от группы оплаты труда:**

Группа	Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада
Первая	2
Вторая	1,85
Третья	1,7
Четвертая	1,5

**Группы по оплате труда руководителей образовательных
учреждений:**

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; муниципальные дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

**Объемные показатели масштаба управления муниципальными
образовательными учреждениями**

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

	образовательных учреждениях		
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: - в многопрофильных - в однопрофильных	За каждого обучающегося за каждого обучающегося	0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника; дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	до 20
5.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно консультационных пунктов	За каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек - от 100 до 200 человек - свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50

6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15

9.	Наличие: - автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0.5 га, а при орошаемом земледелии - 0.25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	40
11.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20

12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
-----	---	--	-----

Приложение к
Положению о системе оплаты труда
работников МКДОУ Аньковского
детского сада

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ Аньковского детского сада

 И.А.Костерина

« 21 » ноября 2022г.

Протокол № 4

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Аньковского детского

 И.Н.Филиппова
«21» ноября 2022г.

Приказ № 38/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Аньковского детского сада

Принято на педагогическом совете
№ 2 от «21» ноября 2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. №666, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Постановлением администрации Ильинского муниципального района Ивановской области № 45 от 15.02. 2013г. «О распределении субсидии на финансирование расходов, связанных с повышением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ильинского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников в МКДОУ Аньковского детского сада(далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда заведующему Учреждения производится отделом образования администрации Ильинского муниципального района.

1.5. Стимулирующие выплаты, предоставляемые в виде субсидий, направлены на усиление материальной заинтересованности педагогических работников Учреждения, в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Конкретный размер стимулирующих выплат для каждого педагогического работника Учреждения (кроме заведующего Учреждением) рассчитывается на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения (приложение №1), являющихся основанием для их стимулирования, устанавливается и утверждается приказом заведующего Учреждением. Выплаты устанавливаются в натуральной денежной величине. Для заведующего Учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника отдела образования администрации Ильинского муниципального района.

1.7. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам Учреждения за фактически отработанное время.

1.8. Размер стимулирующих выплат может снижаться за:

- грубые нарушения в работе (по итогам проверок) - до 20 баллов;
- наличие дисциплинарного взыскания - до 20 баллов;
- наличие обоснованных жалоб на педагога - до 10 баллов.

1.9. Разработанные критерии могут изменяться в зависимости от общих результатов деятельности Учреждения, социального заказа, изменения миссии и целей Учреждения. Возможны изменения и весового значения критериев в баллах в сторону усиления воспитательного эффекта, положительных результатов в социализации воспитанников и др. Изменения допускаются по усмотрению заведующего Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.10. Система стимулирования включает стимулирующие выплаты по результатам труда всем категориям педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат .

2.1. Распределение стимулирующих выплат осуществляется 2 раза в год (на 01 января и на 01 сентября). Количество баллов устанавливается 1 раз в год с 01 января по 31 декабря предыдущего года.

2.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда на основе проведенного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения в начале года производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого педагогического работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником.

2.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части, предоставляемой в виде субсидий, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:
 $S = C_{ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла;

C ст – стимулирующая часть предоставляемой субсидии;

N_1, N_2, \dots, N_n – количество баллов

2.5. Для определения размера стимулирующих выплат педагогическому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым педагогическим работником.

2.6. Для установления педагогическим работникам стимулирующих выплат создается комиссия по распределению данных выплат (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего Учреждением.

3. Создание комиссии и ее функции.

3.1. Комиссия избирается на педагогическом совете.

3.2. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности на основе портфолио и принимает решение о размере выплат.

3.3. Председателем комиссии является заведующий Учреждения.

3.4. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда педагогических работников;

- расчет оценочных баллов по каждому педагогическому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;

- заполнение оценочного листа педагогического работника.

3.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего периода.

3.6. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

3.7. При распределении стимулирующих выплат решающее слово остается за заведующим Учреждения.

3.8. Заседания комиссии проводится 2 раза в год.

4. Права педагогических работников.

4.1. До издания приказа заведующим, педагогические работники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

4.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней педагогические работники вправе подать, а заведующий Учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

4.3. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника, оценочных листах. Апелляция педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5. Выплата стимулирующих выплат.

5.1. По истечении 3 дней, предусмотренных для подачи апелляции, заведующий издает приказ о персональных размерах выплат педагогическим работникам из стимулирующей части оплаты труда, исходя из его установленного размера.

5.2. На основании приказа заведующего, главный бухгалтер производит расчет выплат.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

Критерии показателя качества и результативности деятельности педагога	Шкала в баллах	Само оценка	Кол-во оценочных баллов	Примечание
1. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЕ				
1.1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: · младшая разновозрастная группа посещаемость: – 85% – 75% – 65% · Старшая разновозрастная группа посещаемость: – 90% – 85% – 80%	3 2 1 3 2 1			
2. КАЧЕСТВО И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
2.1. Применение инновационных технологий (в системе)	2			
2.2. Предоставление информации на сайт ДОУ, VK, Одноклассники	1,2,3			

2.3. Руководство студийно - кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного проведения занятий)	3			
3. АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ ПЕДАГОГОВ И ВОСПИТАННИКОВ				
3.1. Участие в методической работе (проведение открытых занятий, мастер-классов, выступления на педсоветах из опыта работы): – в ДОУ – на муниципальном уровне	1 4			
3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства – на муниципальном уровне – на региональном уровне	5 7			
3.3. Участие педагогов в конкурсах: – в ДОУ (призовые места) – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на Всероссийском уровне	1 (2) 2 3 4			
3.4. Активность воспитанников, участие в конкурсах (воспит. + ребенок) – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на Всероссийском уровне	1 2 3			

4. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
4.1. Активные формы работы: участие в конкурсах, благоустройство площадок, ремонт оборудования на группе	до 5			
5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РАБОТЫ				
5.1. Образовательный уровень: – высшее образование – средне-специальное образование	3 2			
5.2. Высшая квалификационная категория	3			
5.3. Выполнение работ сверх должностных инструкций (участие в комиссиях и творческих группах, оформление протоколов и т.п.)	до 5			

5.4. Работа с детьми – инвалидами при наличии адаптированной программы	1реб - 2			
5.5. Прочее (определяет руководитель)	до 2			
Итого: сумма набранных баллов по критериям				

Оценка профессиональной деятельности педагога осуществляется при наличии портфолио.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены: _____

С оценочным листом ознакомлена _____

(подпись) (расшифровка)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя – логопеда

Критерии показателя качества и результативности деятельности педагога	Шкала в баллах	Само оценка	Кол-во оценочных баллов	Примечание
1. КАЧЕСТВО И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
1.1. Положительная динамика коррекционно – развивающей помощи детям по результатам отчета: - 90% - 75% - 50%	3 2 1			
1.2. Охват детей логопедической помощью (превышение нормы плановой наполняемости)	до 5 0,5 за ребенка			
1.3. Индивидуальная работа с детьми в летний период	до 4			
1.4. Применение инновационных технологий (в системе)	2			
1.5. Проведение логопедических праздников и развлечений.	до 2			
1.6. Предоставление информации на сайт ДОУ, VK, Одноклассники	1			
1.7. Наличие цифрового портфолио (ссылка на вебстраницу или сайт педагога) при условии обновления материала не реже 1 раза в месяц	2			

1.8. Руководство студийно - кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного проведения занятий)	3			
1.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства – на муниципальном уровне (победитель) – на региональном уровне (победитель)	5 7			
2. АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ ПЕДАГОГОВ И ВОСПИТАННИКОВ				
2.1. Участие в организационно-методической работе (проведение открытых занятий, мастер-классов): – в ДОУ – на муниципальном уровне	2 3			
2.2. Участие педагога в конкурсах: – в ДОУ (призовые места) – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на Всероссийском уровне	1(2) 2 3 4			
3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
3.2. Активные формы работы с родителями (логопедические гостиные, мастер-класс, работа с родителями по профилактике нарушений речи у детей)	до 3			
4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РАБОТЫ				
4.1. Образовательный уровень: – высшее образование – средне-специальное образование	3 2			

4.2. Работа с детьми – инвалидами при наличии плана работы	1 реб. - 2			
4.3. Выполнение работ сверх должностных инструкций (благоустройство территории ДОУ, оформление ДОУ, участие в комиссиях и творческих группах, работа в консультативном пункте, участие в утренниках т.п.)	до 5			
4.4. Прочее (определяет руководитель)	до 2			
Итого: сумма набранных баллов по критериям				

Оценка профессиональной деятельности педагога осуществляется при наличии портфолио.

Председатель _____
 Секретарь _____
 Члены: _____

С оценочным листом ознакомлена _____
 (подпись) (расшифровка)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

Критерии показателя качества и результативности деятельности педагога	Шкала в баллах	Само оценка	Кол-во оценочных баллов	Примечание
1. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЕ				
1.1. Проведение ритмической гимнастики	2			
2. КАЧЕСТВО И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
2.1. Применение инновационных технологий (в системе)	2			
2.2. Систематическое и качественное проведение развлечений (2р. в месяц; летом 1 р. в неделю)	до 2			
2.3. Предоставление информации на сайт ДОУ, VK, Одноклассники	1			
2.4. Руководство студийно - кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учета посещаемости, регулярного проведения занятий)	3			
3. АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ ПЕДАГОГОВ И ВОСПИТАННИКОВ				
3.1. Участие в организационно-методической работе (проведение открытых занятий, мастер-классов): – в ДОУ – на муниципальном уровне	1 4			
3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства – на муниципальном уровне – на региональном уровне	5 7			

3.3. Участие педагогов в конкурсах: – в ДОУ (призовые места) – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на Всероссийском уровне	1 (2) 2 3 4			
3.4. Активность воспитанников, участие в конкурсах – в ДОУ (между групп, репертуар вне программ утренников) – на муниципальном уровне – на региональном уровне – на Всероссийском уровне	1 2 3 4			
4. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
4.1. Активные формы работы с родителями (музыкальные гостиные, творческие вечера, деловые игры)	до 2			
4.2. Наличие и периодичность обновления (не реже 1 раза в месяц) стенда «Дети и музыка»	1			
5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РАБОТЫ				
5.1. Образовательный уровень:	2			

– средне-специальное образование (педагогическое) – средне-специальное образование	1			
5.2. Интенсивность и напряженность работы (1 младшая группа):	до 5			
5.3. Выполнение работ сверх должностных инструкций (участие в комиссиях и творческих группах и т.п.)	до 5			
5.5. Прочее (определяет руководитель)	до 2			
Итого: сумма набранных баллов по критериям				

Оценка профессиональной деятельности педагога осуществляется при наличии портфолио.

Председатель _____

Секретарь _____

Члены: _____

С оценочным листом ознакомлена _____ (подпись) (расшифровка)

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ Аньковского детского сада
И.А. Костерина
21 ноября 2022г.
Протокол № 4

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Аньковского детского сада
И.Н. Филиппова
21 ноября 2022г.
Приказ № 37/11



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления компенсирующих выплат работникам
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Аньковского детского сада

Принято:
на общем собрании .
21.11 2022г

Общие положения

1.1. Положение о порядке установления компенсирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Типовым положением о системе оплаты труда, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Постановлением администрации Ильинского муниципального района Ивановской области № 45 от 15.02. 2013г. « О распределении субсидии на финансирование расходов, связанных с повышением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ильинского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения компенсирующих выплат за качество труда работников в МКДОУ Аньковском детском саду (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок распределения компенсирующих выплат работникам

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); - выплаты специалистам Учреждения, расположенных в сельской местности.

2.2. Выплата труда Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда и устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников Учреждения может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления становленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

2.3.2. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы Работника в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы Работника в ночное время. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории Работников.

2.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3. 4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2. -3.3.4. доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.5. Доплата специалистам Учреждения, расположенного в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (Приложение 3 к настоящему Положению).

Приложение №6
Коллективному договору
МКДОУ Аньковского детского сада

голосовано
председатель ПК
Филиппова И.А.
11.2022г.



**Нормы
бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих
средств работникам
МКДОУ Аньковского детского сада**

п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с дезинфицирующим и средствами	100 мл
2	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.	200 мл
2. Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г)
3.Регенерирующие, восстанавливающие средства			
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующим и средствами	100 мл

Приложение № 2 к
Коллективному договору
МКДОУ Аньковского детского сада



Согласовано
Председатель ПК
Костерина И.А. *И.А. Костерина*
«01» марта 2023г.

Утверждаю
Заведующий
Филиппова И.Н. *И.Н. Филиппова*
«01» марта 2023г.

**Перечень работ,
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный
рабочий день**

**Перечень категорий работников, которым устанавливаются доплаты за
вредные условия труда**

МКДОУ Аньковского детского сада

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска(в рабочих днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня в (в часах)
1	Повар, работающий у горячей плиты	7 (семь)	



Утверждаю
Заведующий
Филиппова И.Н.

21.11.2022г.

Утверждено
Председатель ПК
Истерина И.А.
21.11.2022г.

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Аньковского детского сада
занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда,
а также на работах,
выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

соответствия с трудовым законодательством Российской Федерации.
2.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 4 пары
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием При работе в овощехранилищах дополнительно: утепленный жилет, валенки Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар. 1 шт. 1 пара 12 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар.
4	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов до износа Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 шт. 12 пар.
5	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект 1 шт.
6	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием нагрудником	1 комплект 1 шт. 1 пара 1 2 пар

7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием нагрудником	1 комплект 1 шт. 6 пар
8	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Аньковский детский сад

155070, Ивановская область, Ильинский район, с. Аньково, ул. Садовая, 24/26,
тел: 8 (49353) 334-16, andetsad@rambler.ru

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Аньковского детского сада**

От работодателя:

Заведующий Муниципальным
казенным дошкольным
образовательным учреждением
Аньковского детского сада

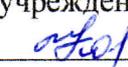
 И.Н. Филиппова

«12» мая 2023г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения Аньковского детского сада

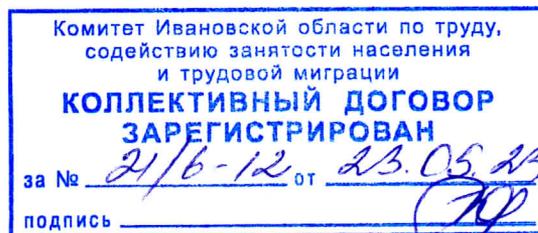
 И.А. Костерина

Юридический адрес:

155070, Ивановская область,
Ильинский район, с. Аньково,
с. Аньково, ул. Садовая, дом 24/26
тел: 8 (49353) 334-16

Исполнитель Филиппова Ирина Николаевна

Принято на общем собрании
« 12» мая 2023г.
Протокол № 5



п.4.7.раздела 4. «ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА»

Коллективного договора изложить в следующей редакции: каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время изложить в приложении № 2а с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором

п. 6.10. раздела 6 «МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыскАНИЯ» в Правилах внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

В изменениях и дополнениях в коллективный договор
Прошнуровано и скреплено печатью 2 (два) листа
Заведующий МКДОУ Аньковского детского сада _____ И.Н. Филиппова



№ п/п	Наименование должности	Процент доплат за вредные условия труда	Процент доплат за работу в ночное время
1.	Сторож	-	35% оклада к МРОТ