

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Воскресенский детский сад**

От работодателя:
Заведующий

МКДОУ Воскресенского детского сада

М.Ю. Тарасова М.Ю. Тарасова

« 22 » декабря 2025 г.

Приказ от 22.12.2025 №111



От работников:

ВРИО председателя первичной профсоюзной организации

МКДОУ Воскресенского детского сада

Л.В. Штырова Л.В. Штырова

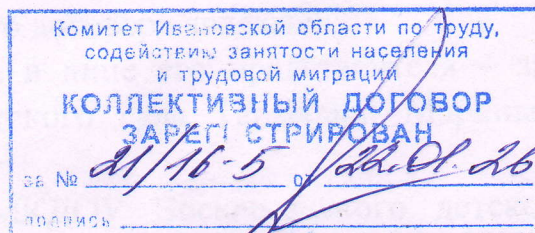
« 22 » декабря 2025 г.

Протокол от 22.12.2025 №13



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками
Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения МКДОУ Воскресенского детского сада
регистрационный номер 21/16-5
на 2026-2028 годы**



Адрес: 155720, Ивановская область,
Савинский район,
с. Воскресенское, ул. Пионерская д.10
Тел.+7 (49356) 9-51-80

Адрес Электронной почты: voskresenskiy_ds@ivreg.ru
Исполнитель: Тарасова Марина Юрьевна,
заведующий МКДОУ Воскресенского детского сада
Тел.+7 (910)6926406

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Воскресенский детский сад**

От работодателя:
Заведующий

МКДОУ Воскресенского детского сада
_____ М.Ю. Тарасова
«_22_» _декабря_ 2025_г.
Приказ от 22.12.2025 №111
М.П.

От работников:

ВРИО председателя первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Воскресенского детского сада
_____ Л.В. Штырова
«_22_» _декабря_ 2025_г.
Протокол от 22.12.2025 №13

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения МКДОУ Воскресенского
детского сада
регистрационный номер 21/16-5
на 2026-2028 годы**

Адрес: 155720, Ивановская область,
Савинский район,
с. Воскресенское, ул. Пионерская д.10
Тел.+7 (49356) 9-51-80

Адрес Электронной почты: yoskresenskiy_ds@ivreg.ru
Исполнитель: Тарасова Марина Юрьевна,
заведующий МКДОУ Воскресенского детского сада
Тел.+7 (910)6926406

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Воскресенском детском саду (далее МКДОУ Воскресенский детский сад)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- 2) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 3) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Соглашение Департамента образования Ивановской области и Ивановской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 г.г. от 29.12.2023 г.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада Тарасовой Марины Юрьевны (далее – работодатель);
- работники МКДОУ Воскресенского детского сада в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице ВРИО председателя первичной профсоюзной организации Штыровой Любви Владимировны (далее – профсоюзный комитет).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ Воскресенского 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 образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности МКДОУ Воскресенского 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 МКДОУ Воскресенского 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 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 МКДОУ Воскресенского детского сада, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 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 его подписания.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МКДОУ Воскресенского детского сада, 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.

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

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только с письменного согласия 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.

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

2.2.7. 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 достижения пенсионного возраста);
- 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;
- родители, имеющие несовершеннолетних детей;
- 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.

2.2.8. 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.

2.2.9. С учетом мнения профсоюзного комитета 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 МКДОУ Воскресенского детского сада.

2.2.10. 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).

2.2.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МКДОУ Воскресенского детского сада, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета.

2.2.12. 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. Профсоюзный комитет 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

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 МКДОУ Воскресенского детского сада определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю (ТК РФ статья 263.1- женщины, работающие в сельской местности).

3.3. Для педагогических работников МКДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в соответствии со ст.333 ТК РФ)

3.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МКДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МКДОУ Воскресенского детского сада, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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. В организации применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным трем месяцам для работников, работающих по

сменному графику работы. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по

состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.8. Привлечение работников МКДОУ Воскресенского 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.

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

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и исчисляется в календарных днях.

Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка:

- обслуживающему персоналу продолжительностью – 28 календарных дней;

- администрации, педагогическому персоналу продолжительностью

- 42 календарных дня в соответствии с действующим законодательством;

- воспитателям, работающим полный рабочий день в группах для воспитанников с отклонениями в развитии (комбинированных) - 56 календарных дней, а также другим педагогическим работникам (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, психолог) комбинированных групп - 56 календарных дней.

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

3.11. 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.

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

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

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

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

3.14. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска (при наличии фонда экономии заработной платы) в следующих случаях:

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день;

- рождения ребенка – 1 рабочий день;

- бракосочетания детей работников – 1 рабочий день;

- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;

- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год;

- уполномоченному по охране труда – 2 рабочих дня в год;

- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня в год;

- руководителям и работникам МКДОУ Воскресенского детского сада, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 рабочих дня

- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- работники с особым характером работы;

- работники с ненормированным рабочим днём;

- работники, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- иные работники, если условие о предоставлении им дополнительного отпуска прописано в федеральном законе

3.14.1 Работникам, прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется 1 день дополнительного оплачиваемого отпуска с соблюдением требований, установленных ТК РФ, п.41 Указа губернатора Ивановской области от 15.06.2021 г. № 89-уг “О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности”.

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ (средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников (за последние 3 календарных месяца предшествующих уходу в очередной отпуск).

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы,
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших

ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

(абзац введен Федеральным законом от 07.04.2025 N 64-ФЗ)

предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

3.18. Дежурства рабочих и служащих в учреждении после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни могут вводиться в исключительных случаях и только по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника. Не допускать привлечения работников к дежурствам чаще одного раза в месяц.

3.18.1. В случае привлечения к дежурству после окончания рабочего дня явка на работу для работника как с нормированным, так и с ненормированным рабочим днем переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочего дня.

Дежурства в выходные и праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

3.19. 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).

3.20. Профсоюзный комитет обязуется:

3.20.1. 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.

3.20.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Оплата труда работников МКДОУ Воскресенского детского сада осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда

Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом и является Приложением №2 к настоящему коллективному договору в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Указом Президента РФ от 07.05.2012 года №599 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки», Постановлением Правительства Ивановской области от 22.01.2013 года № 14-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов, городских округов на софинансирование расходов, связанных с доведением средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в Ивановской области, статьей 139 Бюджетного кодекса РФ и Федеральным законом от 06.10.2003 года , Постановление администрации Савинского муниципального района Ивановской области от 22.09.2025 №648-п О внесении изменений в постановление администрации Савинского муниципального района от 20.12.2017 №984-п «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Савинского муниципального района»

4.2 Заработная плата работников 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
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 число за первую половину месяца и 1 число за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

4.4. В соответствии со статьей 136 ч.9 ТК РФ заработную плату за отпуск выплачивать работникам не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска. При этом с момента выплаты отпускных до начала отпуска должно пройти минимум три полных дня (письмо Минтруда от 05.09.2018 № 14-1/ООГ-7157).

4.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов утра.

Размер доплаты - 35% должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время (ст. 154 ТК РФ Приказ Минпроса СССР от 16 мая 1985 года № 94; письмо Минобразования России и профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 января 2021 г.

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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными 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. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору 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 условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК 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 Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МКДОУ Воскресенского детского сада, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Штат МКДОУ Воскресенского детского сада формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп.

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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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:

- в период длительной нетрудоспособности;
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- 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, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

Аттестационной комиссии Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам на основании проведенных ими мастер-классов или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, творческих конкурсах:

- имеющим почетные звания («Народный ...», «Заслуженный...», «Почетный работник ... РФ»);
- имеющим ученые степени по профилю работы;
- стабильно имеющим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325);

- проходящим аттестацию в третий раз с целью установления той же категории при наличии стабильных результатов;
- педагогическим работникам творческих коллективов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив», присвоенное Министерством образования и науки РФ.

5.3. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия на всей территории района, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида 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).

5.4. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств МКДОУ Воскресенского детского сада участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий).

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.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н (в новой редакции от 23.06.2020 № 365н)

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников МКДОУ Воскресенского детского сада по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 3 коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ Воскресенском 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. Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений образования, положением о порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 г №602, Приказа Минтруда России от 20.04.2022 №223н.

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 руководителя, МКДОУ Воскресенского 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 заболевания (отравления).

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

6.6. Для профилактики ВИЧ/СПИДа в организации включили следующие мероприятия:

- применение практического опыта других предприятий и организаций по вопросам ВИЧ/СПИДа;
- включение вопроса профилактики ВИЧ-инфекции в корпоративную практику, связанную с профилактикой здоровья на рабочем месте и поддержанием здорового образа жизни работников и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ;

- обмен информацией о предпринимаемых действиях, подходах, методических и информационных технологиях профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;
- разработка и внедрение мер по поддержанию здоровья, направленных на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа;
- проведение информационно-методической работы по вопросу “ВИЧ/СПИД и сфера труда”;
- проведение регулярного мониторинга и анализа охраны труда на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством, а также факторов, влияющих на работоспособность и здоровье работников.
- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда;
- наличие наглядной агитации по предупреждению заражения ВИЧ-инфекцией для работников и посетителей;
- обязательное освидетельствование на выявление ВИЧ при поступлении на работу и периодические медосмотры работников.

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 МКДОУ Воскресенского 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 предоставленных 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, средства связи и оргтехники;

7.3.6. 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;

7.3.7. 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 МКДОУ Воскресенского детского сада, 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:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью 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);

- 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);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. На время участия в работе съездов, конференций, пленумов, семинаров, краткосрочной профсоюзной учебы, других мероприятий, созываемых профсоюзом, работодатель освобождает председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.12. Члены выборного органа профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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 МКДОУ Воскресенского 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.

К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРИЛАГАЮТСЯ:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада (приложение № 1);
- Положение о системе оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада (приложение № 2);
- Положение о компенсационных выплатах работникам МКДОУ Воскресенского детского сада (приложение № 3);
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ Воскресенского детского сада (приложение №4);

От работодателя:

Заведующий
МКДОУ Воскресенского
детского сада
Тарасова М.Ю.
Приказ от 22.12.2025 №111

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«__» _____ 20 г.

От работников:

ВРИО Председателя

первичной профсоюзной
организации
Штырова Л.В. Протокол от 22.12.2025
№13

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«__» _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

**ВРИО Председателя первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Воскресенского детского сада
Штырова Л.В.**

Протокол от 22.12.2025 №13

(подпись)

М. П.

УТВЕРЖДЕНО:

**Заведующий
МКДОУ Воскресенского детского
сада**

Тарасова М.Ю.
Приказ от 22.12.2025 №111

(подпись)

М. П.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
Воскресенского детского сада**

(приложение № 1)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Кодексом законов о труде РФ.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения (в соответствии с ТК РФ).

1.4. Настоящие ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников. Ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательного учреждения и согласовываются с профсоюзным комитетом МКДОУ Воскресенского детского сада.

1.6. Вопросы, связанные с положениями Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Текст ПРАВИЛ внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (в соответствии со ст.65 ТК РФ).

Работники, осуществляющие педагогическую деятельность, образовательную деятельность, деятельность по присмотру и уходу за детьми, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Прохождение указанного психиатрического освидетельствования осуществляется за счет работодателя в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.4 Лица, принимаемые на работу, требующих специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником,

обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.1.5 Прием на работу без перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и др.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада на основании письменного заявления. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.1.7. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ)

2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МКДОУ Воскресенского детского сада обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек в учреждениях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.9 Трудовые книжки работников хранятся в МКДОУ Воскресенском детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителя МКДОУ Воскресенского детского сада хранятся в органах управления образования.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона) работодатель осуществил следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

2) подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашении и коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;

4) уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего

письменного заявления в порядке, предусмотренном [частью 2](#) настоящей статьи, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.12. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подал работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона).

2.1.13. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.14. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

2.1.15. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.16. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

- работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных [частью 2](#) настоящей статьи.

2.1.17. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном настоящей статьей, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

2.1.18. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.19. [Форму](#) предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, [форму](#) предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и [порядок](#) заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Социальным фондом Российской Федерации.

2.1.20. [Форму](#) представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации устанавливает Социальный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.1.21. На каждого работника МКДОУ Воскресенского детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на

работу, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, копии документа об образовании, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.22.Руководитель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.23.Личное дело хранится в МКДОУ Воскресенском детском саду, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.1.24. О приеме работника в МКДОУ Воскресенский детский сад делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.25.При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом дошкольного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно - гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2 Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МКДОУ Воскресенского детского сада, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности, наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листа по учету кадров и т.п. В других случаях Закон обязывает администрацию обосновать свой отказ в заключении трудового договора.

2.2.2.В соответствии с законом администрация МКДОУ Воскресенского детского сада обязана предоставить работу лицам, ранее состоящим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на

другую работу, такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного МКДОУ оформляется приказом руководителя с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст.72 ТК РФ, на основании, которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случая временного перевода).

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.3.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же МКДОУ в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда и классифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация МКДОУ Воскресенского детского сада обязана:

- издать приказ об увольнении работникам с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- работник должен быть ознакомлен с приказом о прекращении трудового договора под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать работнику надлежащим образом заверенную копию приказа.

- в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.5 Приостановление действия трудового договора.

2.5.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.5.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.5.5. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.5.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.5.7. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.5.8. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Трудового кодекса РФ..

2.5.9. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.10. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его

действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работников учреждения.

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных для работников МКДОУ Воскресенского детского сада Савинского муниципального района;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность »;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом МКДОУ Воскресенского детского сада, коллективного договора, ТК РФ.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ Воскресенского детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход рабочего процесса;

- содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- своевременно проходить медицинский осмотр.

4. Основные права и обязанности руководителя МКДОУ Воскресенского детского сада.

4.1. Руководитель МКДОУ Воскресенского детского сада имеет право на:

- управление МКДОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий установленных Уставом образовательного учреждения;

- имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу на период своего отсутствия;
 - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
 - создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
 - организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
 - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 4.2. Обязанности руководителя МКДОУ Воскресенского детского сада.

Единоличным исполнительным органом МКДОУ Воскресенского детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.
- организует и проводит в жизнь выполнение решений учредителя по вопросам деятельности учреждения, принятым в рамках компетенции учредителя;
 - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;
 - составляет план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
 - обеспечивает открытие лицевых счетов;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
 - контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников учреждения и соблюдение законности в деятельности учреждения;
 - планирует и организует работу учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
 - организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления учреждением;
 - организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;
 - организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления учреждением;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников учреждения;

- устанавливает заработную плату работников учреждения, в т. ч. надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплате труда работников МКДОУ Воскресенского детского сада, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в учреждение, об отчислении из учреждения воспитанников;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

– формирует контингент воспитанников;

– организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав воспитанников;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности учреждения;

– распределяет обязанности между работниками учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;

– проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования;

– обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивает безопасные условия труда работникам учреждения;

– обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из бюджета Савинского муниципального района, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- организовывает в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников учреждения;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов Савинского муниципального района, а также настоящим Уставом и решениями учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. 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 МКДОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю (ТК РФ статья 263.1- женщины, работающие в сельской местности).

5.3. Для педагогических работников МКДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в соответствии со ст.333 ТК РФ)

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МКДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МКДОУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.6. 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.

5.7 В организации применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным трем месяцам для работников, работающих по сменному графику работы. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (статья 152 ТК РФ).

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.9. Привлечение работников МКДОУ 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.

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

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и исчисляется в календарных днях.

Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка:

- обслуживающему персоналу продолжительностью – 28 календарных дней;

- администрации, педагогическому персоналу продолжительностью – 42 календарных дня в соответствии с действующим законодательством;

- учителю-логопеду, воспитателям, работающим полный рабочий день в группах для воспитанников с отклонениями в развитии (комбинированных) - 56 календарных дней, а также другим педагогическим работникам (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, психолог) комбинированных групп.

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

5.12. 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.

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

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

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

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

5.15. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска (при наличии экономии заработной платы) в следующих случаях:

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день;

- рождения ребенка – 1 рабочий день;

- бракосочетания детей работников – 1 рабочий день;

- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;

- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год;

- уполномоченному по охране труда – 2 рабочих дня в год;

- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня в год;

- руководителям и работникам МКДОУ Воскресенского детского сада, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – 2 рабочих дня.

5.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ (средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчёта средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников (за последние 3 календарных месяца предшествующих уходу в очередной отпуск).

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

5.18. 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 – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- 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.

5.19. Дежурства рабочих и служащих в учреждении после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни могут вводиться в исключительных случаях и только по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника. Не допускать привлечения работников к дежурствам чаще одного раза в месяц.

5.20. В случае привлечения к дежурству после окончания рабочего дня явка на работу для работника как с нормированным, так и с ненормированным рабочим днем переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочего дня.

Дежурства в выходные и праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

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

5.22. Работодателю запрещается требовать от работника выполнения работы не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (Статья 60 ТК РФ).

5. 23. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- нарушать режим дня воспитанников;
- удалять воспитанников из группы,
- курить в помещении образовательного учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании в воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. В соответствии с ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом МКДОУ Воскресенского детского сада.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по МКДОУ Воскресенскому детскому саду, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевка в санатории и дома отдыха и т.д.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники МКДОУ Воскресенского детского сада обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников МКДОУ Воскресенского детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение (ст.81 п.5,6,7,8,9,10,11).

7.4. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МКДОУ Воскресенского детского сада по инициативе администрации этого МКДОУ до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом - запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией МКДОУ Воскресенского детского сада в соответствии с Уставом МКДОУ Воскресенского детского сада.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профсоюзов в соответствии с ТК РФ.

7.7.2. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочивающего их органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.

7.8.2. В соответствии со статьей 55 п.п. 2,3 дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ Воскресенского детского сада норм профессионального поведения или Устава МКДОУ Воскресенского детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанные объяснения работником не предоставлены, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результату ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (Статья 193 ТК РФ).

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в соответствии с ТК РФ, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.81 ТК РФ).

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МКДОУ Воскресенского детского сада, в суд или Правовую инспекцию.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

С правилами внутреннего трудового распорядка все работники ознакомлены.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции

профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники МКДОУ Воскресенского детского сада, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МКДОУ Воскресенского детского сада; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководитель МКДОУ Воскресенского детского сада, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов трудовой инспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

СОГЛАСОВАНО:
ВРИО Председателя первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Воскресенского детского сада
Штырова Л.В.
Протокол от 22.12.2025 №13

(подпись)

М. П.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ Воскресенского детского сада
Тарасова М.Ю.
Приказ от 22.12.2025 №111

(подпись)

М. П.

Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
Воскресенского детского сада

(Приложение 2)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения (далее – МКДОУ Воскресенский детский сад), разработано в соответствии с постановлением Администрации Савинского муниципального района от 20.12.2017 года (в редакции от 22.09.2025 года №648-п) «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Савинского муниципального района.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МКДОУ Воскресенского детского сада, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение об оплате труда работников МКДОУ Воскресенского детского сада, принято в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера в МКДОУ Воскресенском детском саду, перечня видов выплат стимулирующего характера в МКДОУ Воскресенском детском саду, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается заведующим учреждением.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работника, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие

праздничные дни, дополнительная оплата (доплата), выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)) не учитываются.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

2.Порядок расчета заработной платы работников.

2.1. Формирование фонда оплаты труда МКДОУ Воскресенского детского сада осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными законом Ивановской области.

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ Воскресенского детского сада.

2.2. Заработная плата работников МКДОУ Воскресенского детского сада 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;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

- иные выплаты.

2.2.1. Заработная плата работников МКДОУ Воскресенского детского сада определяется по следующей формуле:

$Зп = О + К + С + Д$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

Рекомендуемый диапазон С – не более 30%.

2.2.2. Должностные оклады педагогических работников МКДОУ Воскресенского детского сада определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации.

$O = (M_o \times K_d) + K_n$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

K_n – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.2.3. Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала МКДОУ Воскресенского детского сада определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

$O = M_o \times K_d$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

2.2.4. Должностные оклады обслуживающего персонала МКДОУ Воскресенского детского сада определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

$O = M_o \times K_d$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

2.2.5. 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.

2.2.6. 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 данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни дополнительная оплата (доплата), выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)) не учитываются.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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.

Заведующий МКДОУ Воскресенского детского сада в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово - хозяйственной деятельности МКДОУ Воскресенского детского сада, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися

(воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук – 0,20;
- для доцента, кандидата наук – 0,15;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 0,25;
- для доцента, кандидата наук – 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МКДОУ Воскресенского детского сада могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и 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 при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

- доплата специалистам учреждения за работу в комбинированных группах.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается не более 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Заведующий МКДОУ Воскресенского детского сада принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест).

Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

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 устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении 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.

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

3.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно.

3.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам МКДОУ Воскресенского детского сада устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку (Приложение 2).

3.3.7. Доплата специалистам МКДОУ Воскресенского детского сада, расположенного в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) установлена приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3.8. 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.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера производятся пропорционально отработанному времени

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам МКДОУ Воскресенского детского сада устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада, при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ Воскресенского детского сада в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах пропорционально отработанному времени.

4.1. В целях поощрения работников на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:

- за оперативное выполнение особо важных заданий заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- образцовое качество выполняемых работ;

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

- за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов), при наличии у работника нескольких почетных званий выплаты за наличие почетного звания производятся по одному из оснований.

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

- критерии стимулирования разрабатываются МКДОУ Воскресенским детским садом самостоятельно.

- в) за выполнение воспитателями учреждения функций по работе с семьями воспитанников;

- г) за работу с детьми в разновозрастной группе учреждения;

- д) премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующем положении по оплате труда МКДОУ Воскресенского детского сада. В МКДОУ Воскресенском детском саду одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает заведующий МКДОУ при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера установлен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ Воскресенского детского сада с учетом мнения представительного органа работников МКДОУ в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в [подпункте "а" пункта 4.1](#) настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в МКДОУ Воскресенском детском саду показателей и критериев оценки эффективности труда работников МКДОУ Воскресенского детского сада (Приложение 3).

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты стимулирующего характера могут быть досрочно пересмотрены или отменены локальным нормативным актом МКДОУ Воскресенского детского сада.

4.3. 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 и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

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

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1 В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с законодательством РФ

5.2. Оплату труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Для педагогических работников образовательных организа

5.2. Штатное расписание утверждается заведующим МКДОУ Воскресенского детского сада и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих МКДОУ и согласовывается с отделом образования администрации Савинского муниципального района.

6. Индексация размеров минимальных окладов работников МКДОУ Воскресенского детского сада

Размеры минимальных окладов работников МКДОУ Воскресенского детского сада подлежат индексации. Увеличение (индексация) минимальных окладов работников МКДОУ Воскресенского детского сада производится на основании постановления Администрации Савинского муниципального района об индексации заработной платы работников.

Установить, что при увеличении (индексации) минимальных окладов работников МКДОУ их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1
к положению о системе
оплаты труда работников муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада

Приложение 1
к положению о системе
оплаты труда работников Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад

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 N 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, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": гардеробщик; дворник; машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) -1 квалификационный разряд	3 349	

		-2 квалификационный разряд -3 квалификационный разряд		1,00 1,03 1,06
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных средств, повар, кочегар -4 квалификационный разряд -5 квалификационный разряд	3 661	1,00 1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" -6 квалификационный разряд -7 квалификационный разряд	4 353	1,00 1,10
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	5 021	1,00
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы), в том числе: водитель автобуса, осуществляющий специализированные перевозки детей.	6 022	1,00

**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	помощник воспитателя; секретарь учебной части	4 692	1,00
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5 223	1,00
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	6 881	Дошкольное образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25- Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 535	Дошкольное образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25- Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; тренер-преподаватель	7 535	Дополнительное образование: 1,1 - Без категории; 1,122 – СЗД; 1,155 - Первая категория; 1,250- Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник

	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7 535	Общее образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25 - Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	7979	Дошкольное образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25- Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	7 979	Общее образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25 - Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
	Методист	7 979	Дополнительное образование: 1,146 - Без категории Органы местного самоуправления: 1,3179- Без категории
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), старший воспитатель	8 029	Дошкольное образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10- Первая категория; 1,25- Высшая категория; 1,30- педагог-методист; 1,30- педагог-наставник
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8 029	Общее образование: 1,00 - Без категории; 1,05 – СЗД; 1,10 - Первая категория; 1,25 - Высшая категория; 1,30- педагог-методист;

			1,30- педагог-наставник
	Для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов (в возрасте до 35 лет) в образовательном учреждении)	Минимальный Оклад	1,15
	Для педагогических работников, занимающихся выявлением и адресной поддержкой одаренных детей, развитием их интеллектуального и творческого потенциала по индивидуальным планам и программам, обеспечивающим высокие образовательные результаты и достижения	Минимальный оклад	1,20
-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	7 882	Общее, дошкольное и дополнительное образование: 1,00 Органы местного самоуправления: 1,15

**ПКГ общетраслевых 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 «Общетраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор; кассир; машинистка; секретарь	4 768	Общее, дошкольное и дополнительное образование: 1,00 Органы местного самоуправления: 1,15
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, лаборант; секретарь руководителя; техник	5 440	Общее, дошкольное и дополнительное образование: 1,00 Органы местного самоуправления:

			1,15
2 квалификационный уровень	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	6 614	1,00
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 927	1,00
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7 199	1,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; экономист; эксперт, юрист-консультант	7 255	Общее, дошкольное и дополнительное образование: 1,00 Органы местного самоуправления: 1,15
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 979	1,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8 028	1,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8 701	1,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	8 863	1,00

ПКГ Общепромышленных должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н)

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	7 521	Общее, дошкольное и дополнительное образование: 1,00 Органы местного самоуправления: 1,15

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
контрактный управляющий	7 255	1,00
специалист по закупкам	7 255	1,00
специалист по охране труда	7 255	1,00
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10 338	1,00

Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности:

Воспитатель (включая старшего), педагог-психолог, учитель-логопед, бухгалтер, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, инструктор по физической культуре, специалист (инженер) по охране труда. Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата специалистам учреждения за работу в комбинированных (логопедических) группах:

Воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, психолог.

СОГЛАСОВАНО:
ВРИО Председателя первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Воскресенского детского сада
Штырова Л.В.
Протокол от 22.12.2025 №13

(подпись)

М. П.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ Воскресенского детского сада
Тарасова М.Ю.
Приказ от 22.12.2025 №111

(подпись)

М. П.

Положение
о компенсационных выплатах
работникам
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения Воскресенского
детского сада

(Приложение № 3)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о выплатах компенсационного характера (далее – выплаты) разработано для работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад (далее – МКДОУ Воскресенский детский сад).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок, размер, условия установления работникам МКДОУ Воскресенского детского сада выплат компенсационного характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Савинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Под компенсационными выплатами понимаются выплаты, обеспечивающие работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных оплату труда в повышенном размере.

1.4 Минимальный размер оплаты труда и компенсационные выплаты обеспечивают гарантированную заработную плату всех работников учреждения.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам МКДОУ Воскресенского детского сада могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и 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 при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности (25% к должностному окладу работника).

- доплата специалистам учреждения за работу в комбинированных группах (20% к должностному окладу работника).

2.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается не более 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Заведующий МКДОУ Воскресенского детского сада принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест). Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

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 устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

2.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении 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.

2.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы 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.

2.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно.

2.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку (Приложение 1).

2.3.7. Доплата специалистам учреждения, расположенного в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) установлена приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3.8. Доплата специалистам учреждения за работу в комбинированных группах – устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3.9. 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.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда. Выплаты компенсационного характера производятся пропорционально отработанному времени.

Приложение №1
к положению о компенсационных
выплатах
работникам муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения Воскресенского детского сада

**Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная
выплата за работу в сельской местности:**

Воспитатель (включая старшего), педагог-психолог, учитель-логопед, бухгалтер, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, инструктор по физической культуре, специалист (инженер) по охране труда. Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата специалистам учреждения за работу в комбинированных (логопедических) группах:

Воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, психолог.

СОГЛАСОВАНО:
ВРИО Председателя первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Воскресенского детского сада
Штырова Л.В.
Протокол от 22.12.2025 №13

(подпись)

М. П.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ Воскресенского детского сада
Тарасова М.Ю.
Приказ от 22.12.2025 №111

(подпись)

М. П.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
Рябова В.Е.

Положение о выплатах
стимулирующего характера
работникам муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения Воскресенского детского сада
(Приложение № 4)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад (далее — МКДОУ Воскресенский детский сад) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ Воскресенского детского сада в зависимости от результатов труда, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ.

1.2. Оплата труда работников Учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами РФ.

1.3. Настоящее Положение принято Общим собранием коллектива по согласованию с Управляющим советом и председателем Профсоюзного комитета и утверждено заведующим.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.

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

2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

В пределах фонда оплаты труда работникам МКДОУ Воскресенского детского сада устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада, при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ Воскресенского детского сада в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах пропорционально отработанному времени.

2.1. В целях поощрения работников на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:

- за оперативное выполнение особо важных заданий заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада;

- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;

- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- образцовое качество выполняемых работ;

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

- за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов), при наличии у работника нескольких почетных званий выплаты за наличие почетного звания производятся по одному из оснований.

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

- критерии стимулирования разрабатываются Филинским МДОУ самостоятельно.(Приложение 1)

в) за выполнение воспитателями учреждения функций по работе с семьями воспитанников;

г) за работу с детьми в разновозрастной группе учреждения;

д) премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (за месяц, или квартал, или полугодие, или год):

- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующем положении по оплате труда МКДОУ Воскресенского детского сада. В МКДОУ Воскресенском детском саду одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды.

2.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает заведующий МКДОУ

Воскресенского детского сада при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера установлен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ Воскресенского детского сада с учетом мнения представительного органа работников МКДОУ в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в [подпункте "а" пункта 4.1](#) настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников МКДОУ (Приложение 2).

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты стимулирующего характера могут быть досрочно пересмотрены или отменены локальным нормативным актом МКДОУ Воскресенского детского сада.

2.3. 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 и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

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

3. Иные выплаты

Иные выплаты МКДОУ Воскресенского детского сада включают в себя:

-единовременная выплата к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 со дня рождения);

-материальная помощь;

Материальная помощь - это дополнительная выплата.

Виды материальной помощи:

-при длительном расстройстве здоровья

-при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.)

-смерть родителей, супруга (супруги), детей

При наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь на основании заявления работника или его близкого родственника при предъявлении соответствующих документов.

Конкретный размер единовременной выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 со дня рождения) и материальной помощи осуществляются на основании приказа заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению о выплатах стимулирующей
характера работникам Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
Воскресенский детский сад

Показатели эффективности деятельности воспитателя

ФИО педагога _____

Квалификационная категория _____

Период оценки: _____ (с _____ по _____)

Внимание!!! Баллы без письменного обоснования и подтверждающих документов, приложенных педагогом учитываться не будут.

СРОК сдачи _____ 20__ г

Показатели и критерии оценки эффективности	Условия получения баллов	Максимальное Количество баллов	оценка	
			самооценка	УС
Критерий № 1. Качество воспитательно-образовательной работы с детьми - полнота реализации образовательных программ				
1.1.Разработка и реализация новых эффективных образовательных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты воспитанников, социальные проекты)	Подтверждающая информационная справка педагога	2		
1.2. Налаживание и расширение связей с другими учреждениями, социальными партнерами в рамках реализации проектов.	Подтверждающая информационная справка педагога	2		
1.3. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ Использует регулярно - 2 Использует частично - 1	Подтверждающая информационная справка педагога	2		
1.4. Подготовка и проведение праздников, развлечений, соревнований для воспитанников: - ежемесячно – 2 балла - участие в мероприятиях в качестве персонажа – 2 балла	фотоотчет	4		
1.5 Выполнение образовательной программы дошкольного образования (на основании мониторинга) Выполнено- 2, Не выполнено - 0	Аналитическая справка педагога	2		
1.6 Реализация проектов: 1)«Профорентация» -1 балл 2)Создание музеев, уголков Славы -2 балла 3) организация кружков по шахматам и шашкам-1 балл	Фотоотчет, Подтверждающая информационная справка	6		

4) участие в работе консультационных центров для родителей-1 балл 5)реализация концепции математического образования -1 балл				
Максимальное количество баллов по критерию № 1 18 баллов				
Критерий № 2. Организация развивающей предметно-пространственной среды				
2.1. - Создание доступной развивающей предметно-пространственной среды для самостоятельной деятельности детей в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ОП ДО ДОУ. Целесообразное расположение центров активности относительно друг друга, соответствие материалов в центрах по теме недели, возрасту детей, своевременная замена, пополнение материалов в центрах – 4 балла, - сезонное оформление группы – 1 - оформление выставок детского творчества - 1	Дети играют на всей территории группы, все уголки посещаются детьми во время свободной игры, материалы в центре активности видны, доступны, готовы к использованию.	6		
2.2 Качественное проведение прогулки	Наличие выносного материала, проведение экскурсий, целевых прогулок проводимых педагогом самостоятельно	2		
2.3. Благоустройство ДОУ: - тематическое, сезонное оформление прогулочного участка – 1 балл, - оформление цветников, озеленение – 4 балла - субботники на территории ДОУ – 3 балла,	фотоотчет	8		
Максимальное количество баллов по критерию № 2 – 16 баллов				
Критерий № 3. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников				
3.1. Отсутствие замечаний по -соблюдению режима дня – 2 балла; - воспитание культуры питания– 2 балла; - воспитание правил личной гигиены у детей – 2 балл	Служебная записка заведующей по результатам контроля	6		

3.2. -Применение здоровьесберегающих технологий -2 балла - участие в сдаче норм ГТО-2 - наличие и выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы -2	Информационная справка педагога, подтверждающие документы	6		
3.3. Отсутствие травм воспитанников во время образовательного процесса <i>Снятие баллов по всем показателям критерия № 3 при зафиксированном травматизме</i>	Отсутствие актов о травматизме	2		
Максимальное количество баллов по критерию № 3- 14 баллов				
Критерий № 4. Сотрудничество с семьёй и социумом				
4.1. Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг (отсутствие обоснованных жалоб). Имеются-0 баллов, Отсутствие-2 балла	Служебная записка руководителя	2		
4.2. Организация совместных с родителями мероприятий (мастер – класс, праздник, акция, экскурсия и т.п.)	фотоотчет	3		
4.3. Организация работы семейного клуба	Фотоотчет Информационная справка	2		
4.4. Привлечение родителей - к изготовлению пособий и костюмов– 2 балла; - к благоустройству и озеленению прогулочных участков и сооружению снежных построек – 2 балла; - к созданию развивающей среды в группах -2 балла	Фотоотчет Информационная справка	6		
Использование интерактивных форм работы с родителями (информация для странички в соц.сетях, сайта) , активная работа в Сферум	Фотоотчет, информационное подтверждение	3		
Максимальное количество баллов по критерию № 4-16 баллов				
Критерий № 5. Повышение профессиональной компетентности педагога				
5.1. Проведение открытых мероприятий (мастер-классы, занятия, участие в конференции) для профессиональной аудитории - уровень ДОУ -1 балл (за каждое)		7		

- муниципальный, региональный и выше уровень – 3 балла				
5.2. Обобщение опыта через публикации в педагогических и других интернет-сообществах		2		
5.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства - муниципальный, региональный – 3 балла (за каждое) За призовое место добавляется 1 балл		9		
5.4 . Работа по самообразованию (наличие плана и отчетных материалов)		1		
5.5 Участие в дистанционных конкурсах разного уровня		5		
5.6 Наличие квалификационной категории: - соответствие 0 - 1 категория - 2 - высшая категория- 4		4		
Максимальное количество баллов по критерию № 5 – 28 баллов				
Критерий № 6. Участие и результативность достижений воспитанников в соревнованиях, смотрах-конкурсах, фестивалях				
6.1. Участие воспитанников ДОУ в различных конкурсах и соревнованиях и т.д. - уровень ДОУ – 1 балл (за каждое) - муниципальный, региональный и выше уровень – 2 балла (за каждое)	Информационная справка, фотоотчет, копии сертификатов, грамот и т.д.	3		
Максимальное количество баллов по критерию № 6 – 3 балла				
Критерий № 7. Исполнительская дисциплина				
7.1. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты) - не своевременно -0 баллов - своевременно, но не качественно- 1 балл		2		

- своевременно и качественно – 2 балла				
7.2. Выполнение работы сверх функциональных обязанностей: - районные (общественные мероприятия), - ремонт в ДОУ, - интенсивность и напряженность при подготовке к детским праздникам, соревнованиям и т.д. в личное время, - сопровождение детей на районные мероприятия, посещение социальных партнеров и др. ,	Факт участия служебная руководителя	1-3		
Максимальное количество баллов по критерию № 7- 5 баллов				
Максимальное количество баллов по всем критериям- 100				

Критериальный лист оценки показателей эффективности деятельности музыкального руководителя ДОУ

Показатели	Весовой коэффициент показателя
Критерий 1. Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам музыкального развития дошкольников	
1.1. Уровень освоения программного содержания – освоили до 50% - 0 - от 50 до 79% - 1 -от 80 до 100% - 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
1.2. Наличие участия в призовых мест в конкурсах, концертах: - участие не принимал – 0 -уровень ДОУ – 1 (за каждое) -муниципального – 1(за каждое) -областного уровня -1 (за каждое) За призовое место добавляется 1 балл <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	12
Максимально возможное количество баллов по 1 критерию	14
Критерий 2. Интенсивность и сложность учебно-воспитательного процесса	
2.1. Творческий подход и регулярность проведения педагогом еженедельных развлечений с детьми - не проводились – 0 - проводились частично – 1	

-проводились регулярно – 4 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	4
2.2. Творческий подход и регулярность проведения педагогом ежемесячных досугов, включая постановки театров, музыкально- литературные вечера, драматизации. - работа не проводится – 0 - работа проводится – 2 (за каждый вид) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	8
Максимально возможное количество баллов по 2 критерию	12
Критерий 3. Содержание предметно – развивающей среды	
3.1. Качественное обновление предметно – развивающей среды в течение полугодия (демонстрационного материала, учебных пособий и игр) в соответствии с программным содержанием -не обновлялось – 0 - обновлялось – 1 - обновляется регулярно – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
3.2. Участие педагога в оформлении интерьера ДОУ (вестибюль, лестничные площадки) - не принимал участие – 0 - принимал частичное участие- 1 - принимал активное участие – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5
Максимально возможное количество баллов по 3 критерию	7
Критерий 4. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в воспитательной и образовательной деятельности	
4.1.Педагогом используются ИКТ: - не используют – 0 -используют частично – 1 - используют регулярно – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
Максимально возможное количество баллов по 4 критерию	2
Критерий 5. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта на уровне ДОУ, муниципальном и (или) региональном уровне	
5.1. Педагогом подготовлены и проведены выступления на педагогических советах, методических семинарах, конференциях и т.д. - не проводилось – 0 -на уровне ДОУ – 1 (за каждое) - на уровне района – 2 (за каждое) - областного уровня – 3 (за каждое) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	6
5.2. Педагогом проведены открытые занятия, мастер- классы, спортивный праздник «Малышок» - не проводились – 0 - уровень ДОУ – 1 (за каждое) - районного – 2 (за каждое) -областного уровня – 3 (за каждое)	

<i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	6
5.3. Публикация в периодической печати - 1 (за каждую публикацию)	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5
Максимально возможное количество баллов по 5 критерию	17
Критерий 6. Участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах, выставках и т.д.	
6.1. Педагог принял участие в профессиональном конкурсе ДОУ, муниципального или областного уровня - на уровне ДОУ – 1 -на районном уровне – 2 -на областном уровне- 2 За победу в номинации – 1 балл	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	9
Максимально возможное количество баллов по 6 критерию	9
Критерий 7. Благоустройство ДОУ	
7.1. Организация благоустройства ДОУ: - проведение ремонтных работ – 4 балла, - оформление цветников, озеленение – 2 балла. - субботники на территории ДОУ – 2 балла	8
Максимально возможное количество баллов по 7 критерию	8
Критерий 8. Результативность привлечения родителей к работе ДОУ	
8.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом - имеются жалобы за полугодие – 0 - отсутствие жалоб – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3
8.2. Нетрадиционные формы работы с родителями: - круглый стол, мастер-классы, конференции, клуб молодых семей – 1 (за каждое) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	4
8.3.Привлечение родителей к созданию комфортных условий в музыкальном зале - не привлекает – 0 - привлекает частично – 1 - привлекает регулярно – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
Максимально возможное количество баллов по 8 критерию	9
Критерий 9. Совместная музыкальная деятельность детей и взрослых	
9.1. Создание хора, оркестра или танцевального ансамбля для взрослых, родителей и детей <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	4
9.2. Привлечение родителей и сотрудников ДОУ к участию в совместных с детьми праздниках <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2

Максимально возможное количество баллов по 9 критерию	6
Критерий 10. Качественное ведение документации	
10.1. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты на сайт ДОУ) - не своевременно – 0 - своевременно, но не качественно – 1 - своевременно и качественно – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
Максимально возможное количество баллов по 10 критерию	2
Критерий 11. Педагогическая активность и участие в органах самоуправления ДОУ	
11.1. Наставничество – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2
11.2. Своевременное и качественное оформление документации: - при заполнении протоколов (заседаний педагогического совета, заседаний управляющего совета, общих собраний работников, общесадовых родительских собраний) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	1
11.3. Регулярное и активное участие в работе управляющего совета ДОУ <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	1
11.4. Активное участие членов профсоюзной организации в работе ДОУ <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	1
11.5. Участие в наиболее значимых для ДОУ и района мероприятиях (ярмарки, выставки, фестивали и др.) - за каждый вид – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	9
Максимально возможное количество баллов по 11 критерию	14
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях определения размеров и форм премирования работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения (далее – МКДОУ) из средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить:

- руководитель МКДОУ Воскресенского детского сада
- члены Управляющего совета;
- члены профсоюзной организации МДОУ;
- представители педагогических работников;
- члены трудового коллектива;
- представители родителей (законных представителей)

воспитанников.

2.2. Численный состав Комиссии определяется от 5 до 7 человек.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия собирается на заседания один раз в квартал при необходимости ежемесячных выплат - ежемесячно. Для работы из числа членов Комиссии избирается председатель и секретарь.

3.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением о стимулирующих выплатах работникам МКДОУ Воскресенского детского сада критериев, показателей, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

3.3. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников учреждения, по решению

комиссии, вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде.

3.4. С момента опубликования оценочного листа в течение 10 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о стимулирующих выплатах работникам МКДОУ Воскресенского детского сада процедур мониторинга в рамках внутрисадового контроля, в системе органов педагогического, родительского самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.5. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее $2/3$ присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.6. Протокол Комиссии служит основанием для издания приказа руководителя МКДОУ Воскресенского детского сада премированию.