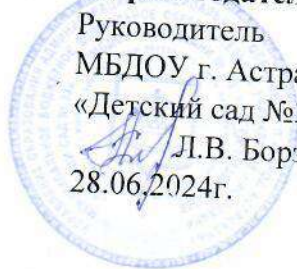


Принят на собрании
Протокол №1
От «28» июня 2024 г.

От работодателя:

Руководитель
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
 Л.В. Борzych
28.06.2024г.



От работников

Председатель
профсоюзной
организации
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
 Н.В. Бимаева
28.06.2024г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. Астрахани
«Детский сад №33»**

2024-2027 гг.

Утверждено на собрании
Трудового коллектива
Протокол №1
От 28.06.2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 33».

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021 – 2024 годы (далее по тексту – Отраслевое областное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы (далее по тексту – Отраслевое городское соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33» в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Бимаевой Натальи Васильевны (далее – профком) и работодатель в лице заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33» (далее - ДОУ) Борзых Людмилы Викторовны.

1.4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ДОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками ДООУ на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности ДООУ, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников ДООУ независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе ДООУ присущими профсоюзам методами и средствами.

1.9. Стороны, в установленном трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором порядке, имеют право вносить изменения и дополнения в текст коллективного договора, равно как и продлять срок его действия без созыва общего собрания работников.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ч. 10 ст. 45 ТК РФ, п. 1.8 Отраслевого областного

соглашения, п.1.12 Отраслевого городского соглашения).

1.12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников в срок не позднее 3(трех) дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя профсоюзной организации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования ДООУ;
- расторжения трудового договора с заведующим ДООУ;
- реорганизации организации в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации ДООУ в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДООУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 27.06.2027 г. включительно.

1.21. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в одностороннем порядке прекратить принятые на себя обязательства.

1.22. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в ДОУ определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33».

2.3. Установление, изменение учебной нагрузки работникам ДОУ производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ (ст. 91 ТК РФ), утверждёнными Работодателем по согласованию с профкомом, а также с условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ.

3.2. Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренном статьей 113 ТК РФ, только по предварительному согласованию с профкомом в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, по письменному распоряжению Работодателя.

3.3. Привлечение работников ДООУ к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в соответствии с нормами статей 56.1, 60, 97 ТК РФ, а также п. 4.5., п. 4.6., п. 6.1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. Очередность предоставления отпусков, их продолжительность определяются трудовым законодательством, иными нормативными-правовыми актами, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными-нормативными актами ДООУ.

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

3.5. Работникам ДООУ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- регистрация заключения брака детей работников – 3 календарных дней;
- регистрация заключения брака работника – 3 календарных дней;
- похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в ДООУ. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

4. Оплата труда

4. Стороны договорились, что:

4.1. Оплата труда работников ДООУ устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани», Положением об оплате труда учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

Заработная плата за первую половину отработанного месяца – 20 числа каждого месяца за минусом удержаний из заработной платы;

- за вторую половину отработанного месяца - 5 числа следующего месяца в размере начисленной заработной платы за месяц за минусом удержаний из заработной платы и перечисленных (выплаченных) в течение месяца сумм.

При изменении реквизитов для перевода заработной платы работник обязан в письменной форме известить об этом работодателя не менее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

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

4.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.5 Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

О*Объемфакт: Норму часов,

где:

О – оклад по должности,

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,

Норма часов – норма часов пед. работы в неделю, установленная в трудовом договоре.

Исходя из полученной суммы определяются компенсационные, стимулирующие выплаты, а также другие надбавки, положенные педагогическому работнику в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты соответственно 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 рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных сумм в срок (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором). Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя. (ст.236 ТК РФ)

4.7. В период отмены, в том числе и при приостановлении, образовательного процесса в отдельных группах либо в целом в ДООУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена(приостановление) образовательной деятельности. Выплата стимулирующей части заработной платы, зависящей от результатов деятельности педагогических работников, интенсивности и сложности труда, производится в размерах, установленных до отмены(приостановления) образовательного процесса.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым

договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.8.1. В соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели – в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами».

4.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п. 5.2.4.Отраслевого соглашения):

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

4.10. В целях развития наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы в ДООУ закреплять наставника с установлением ему доплаты в размере 20% от тарифной ставки.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам в соответствии с Положением об оплате труда.

4.12. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

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

4.13. Оказание материальной помощи работникам ДООУ, а также премирование производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников (Приложение № 2).

4.14. Время простоя для работников, являющихся членами Профсоюза или уполномочивших профком представлять свои интересы в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора, оплачивается в следующих размерах:

- по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) в размере средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;
- время простоя по вине работника не оплачивается.

Для работников, не являющихся членами Профсоюза оплата времени простоя производится в соответствии с ст. 157 Трудового кодекса РФ.

4.15. Профком ДООУ обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

5. Гарантии занятости работников

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ и сообщает профкому 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 – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

- сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек.

5.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ДООУ не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

5.4. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.5. При сокращении численности или штата работников обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности и квалификации преимущественными правом на оставление на работе пользуются категории работников, установленные статьей 179 ТК РФ, а также следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в ДООУ свыше 10 лет;
- в одиночку воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

5.6. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников ДООУ, право на время для поиска работы 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

5.7. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с профкомом.

5.8. Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся председателем профкома по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом, а именно – Астраханской городской организацией Общероссийского Профсоюза.

5.9. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности, а также после окончания отпуска по беременности и родам, предоставленного на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности и заявления работницы;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации.

Производить увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

7. Социальное страхование, льготы, гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению:

7.1. Работники ДООУ подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом предоставляет работникам, помимо гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, следующие социальные льготы и гарантии в пределах средств ДООУ:

7.2.1. Сохранение за педагогическими работниками денежной выплаты за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях, предусмотренных

пунктом 4.8 настоящего коллективного договора.

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

7.2.3. Ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (п. 10.8.4 Отраслевого городского соглашения).

7.2.4. Совместно с профкомом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников.

8. Развитие кадрового потенциала

8.1. Одним из основных направлений деятельности ДОУ в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению, направленному на повышение профессиональной компетентности.

8.2. Обучение планируется в соответствии с целями и задачами ДОУ, с учетом особенностей корпоративной культуры и уровня профессиональной компетенции работников 1 раз в три года.

8.3. Обучение работников ДОУ является системным и периодичным. Периодичность и длительность профессионального обучения и повышения квалификации определяются для каждой категории работников индивидуально.

8.4. В целях развития работников ДОУ, совершенствования их знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

8.4.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, получения высшего и послевузовского профессионального образования работников.

8.4.2. Информировать работников о программах обучения и внесении корректировок в ранее утвержденные программы.

8.4.3. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ.

8.4.4. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия.

8.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9. Охрана труда

9.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников ДОО на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

9.1.2. Обеспечить работников необходимой санитарной одеждой и средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

9.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

9.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

9.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.1.7. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

9.1.8. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

9.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

9.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении

выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

9.1.43. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

9.2.2. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев.

9.2.3. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

9.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.2.5. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

9.2.6. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

9.2.7. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

10. Гарантии прав выборных профсоюзных органов и их работников

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДООУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

10.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

10.4. Стороны договорились, что:

10.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению

ежемесячное бесплатное перечисление на счет Астраханской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.4.2. 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 Профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.4.3. 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:

10.4.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

10.4.3.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

10.4.3.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

10.4.3.4. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10.4.3.5. Обеспечивает участие выборного профсоюзного актива в работе выборных профсоюзных органов всех уровней, сохраняя за ним средний заработок на период участия в указанных мероприятиях.

10.4.3.6. Предоставляет выборным профсоюзным органам ДОУ в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

10.4.3.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.4.3.8. Обеспечивает ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда

оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290)

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях))* (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление режима работы всех категорий работников (гл.16 ТК РФ);
- утверждение тарификации работников отраслевого городского соглашения, отраслевого областного соглашения);
- установление, изменение размеров и снятии надбавок и доплат (отраслевого областного соглашения);
- распределение должностных обязанностей работников (отраслевого областного соглашения);
- издание приказов на выполнение сверхурочных работ (отраслевого областного соглашения);
- составление других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников (отраслевого областного соглашения).

10.6. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

11. Контроль за выполнением договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляет двусторонняя комиссия, состав которой утверждается Работодателем и Профсоюзом.

11.3. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся раз в год на заседании двусторонней комиссии.

11.4. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением договора.

11.5. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 27.06.2027 года.

12.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От администрации образовательного учреждения – руководителем учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

12.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Работодатель

Председатель профсоюзной организации

МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Л.В. Борzych

МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Н.В. Бимаева

Приложение №1 к коллективному договору

От работодателя:

Руководитель

МБДОУ г. Астрахани

«Детский сад №33»

Л.В. Борzych

28.06.2024г.

М. П.

От работников

Председатель

организации

МБДОУ г. Астрахани

«Детский сад №33»

Н.В. Бимаева

28.06.2024г.

М. П.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №33»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №33» (далее – Учреждение, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников - выборным профсоюзным органом, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. В соответствии со ст. 64 ТК РФ какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работника, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.1. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников по подписи с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2. Трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», путем заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (статьей 57 ТК РФ), режим и продолжительность рабочего времени.

2.3. Установление, изменение учебной нагрузки работникам ДОО производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.4. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости 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 заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если лицо поступает на работу впервые с 01.01.2021 года. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Помимо оснований, предусмотренных статьей 77 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Права и обязанности работников.

3.1. Работники Учреждения наделены всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 21 ТК РФ.

3.2. Работники Учреждения, отнесенные к числу педагогических работников, наделены всеми правами, обязанностями, а также академическими свободами, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель наделен всеми правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством.

4.2. Работодатель также наделен специальными правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре.

5.3. В Учреждении установлена пятидневная непрерывная рабочая неделя с (соответственно с двумя) выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

График работы Учреждения: понедельник-пятница, с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

5.6. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного Учреждения, а также его локальными нормативными актами.

5.8. Старшему воспитателю дошкольного Учреждения предоставляется право использовать 6 часов в неделю, без обязательного присутствия в Учреждении, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства, в порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

5.9. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены (приостановки) образовательной деятельности режим работы работников уточняется отдельным локальным нормативным актом.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы

(должности) и среднего заработка. В установленных законом и коллективным договором случаях работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.12. Порядок и очередность предоставления отпусков в Учреждении определяется трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

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

6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Порядок применения Работодателем дисциплинарных взысканий определяется ТК РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам-челнам Профсоюза применяются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, применяются только по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

7. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ)

7.1. В соответствии со ст. 66. 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку

работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.2. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.3. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

7.4. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.5. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.6. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью;

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

7.7. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя **dou-33@mail.ru**, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.

Приложение №2 к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Л.В. Борzych
28.06.2024г.
М. П.

От работников
Председатель
профсоюзной организации
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Н.В. Бимаева
28.06.2024г.
М. П.

Положение

О системе оплаты труда работников

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение**

г. Астрахани "Детский сад №33"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области "О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области", Решением Городской Думы муниципального образования "Город Астрахань" от 16.07.2009 N 93 "Об утверждении положений о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования "Город Астрахань" а также «Постановлением» администрации МО «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения города Астрахани «Детский сад №33» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей учреждений их заместителей и главных бухгалтеров

(п. 1.1 в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

(в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)

1.3. Система оплаты труда работников организаций включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организаций по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и состоит из «Положения об оплате труда работников организации» с Приложениями:

- **Приложение 1** к Положению об оплате труда работников организации *«Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации»;*
- **Приложение 2** к Положению об оплате труда работников организации *«Положение о компенсационных выплатах работникам организации»;*
- **Приложение 3** к Положению об оплате труда работников организации *«Положение о стимулирующих выплатах работникам организации»;*
- **Приложение 4** к Положению об оплате труда работников организации *«Положение о премировании работников организации»;*
- **Приложение 5** к Положению об оплате труда работников организации *«Положение об оказании материальной помощи работникам организации»;*
- **Приложение 6** к Положению об оплате труда работников организации *«Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации».*

1.4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников организаций (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организаций до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

2. СТРУКТУРА ФОТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ б} + \text{ФОТ ст.}$$

где:

Объем базовой части (ФОТ б) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

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

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ б) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс
- фонда оплаты труда иных категорий педагогических работников (учитель -логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместитель руководителя по ВМР, и АХР и др.);
- фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала (старшая медсестра, младший воспитатель, делопроизводитель, и др.);
- фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (повар, кладовщик, усл, кастелянша, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

Структура ФОТ образовательной организации.	
ФОТ (базовая часть) (составляет 60% от ФОТ)	ФОТ (стимулирующая часть) (составляет 40% от ФОТ)
• базовые оклады (ставки заработной платы); • выплаты компенсационного характера; • повышающие коэффициенты:	• стимулирующие выплаты; • выплаты социального характера. • Доплата до МРОТ

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются:

- на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

- Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, указанными в **Приложении 1** к настоящему Положению, и положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения, являющегося приложением к коллективному договору.

(в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121).

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

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

3.3 Доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются).

Ограничения, установленные до минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, выполняющих работу в пределах своего основного рабочего времени и оплачиваются в процентном соотношении от фактически выполненных работ.

3.4 Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу – базовой ставке заработной платы и состоит из **компенсационных выплат и повышающих коэффициентов.**

Работникам образовательной организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о ведении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года или срока определенного приказом.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

3.4.1 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. (в ред. Постановления администрации города Астрахани от 09.06.2009 № 2068)

Размеры повышающего коэффициента:

0,50- при наличии высшей квалификационной категории;

0,25- при наличии первой категории;

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4.2 Персональный коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемых задач и других факторов. Чаще всего такая прибавка назначается как поощрение за высокие показатели в труде, при успешном выполнении критериев эффективности в работе.

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 1,5.

Выплата может быть уменьшена или отменена по решению комиссии по ходатайству администрации. Приказ о выплате или отмене оформляется заведующим на основании предложений комиссии, оформленных протоколом.

3.5 Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

3.6 Выплаты стимулирующего характера,

- в виде процентных надбавок или фиксированных выплат или коэффициентов в пределах фонда оплаты труда к окладам и ставкам заработной платы, устанавливаются в целях поощрения работников учреждения, (регламентируются коллективным договором и настоящим Положением (приложение 3)).

- в виде премии, порядок, условия и размеры премирования работников устанавливаются и осуществляются в соответствии с «Положением о премировании» сотрудникам МБДОУ г. Астрахани № 33 в пределах ФОТ (приложение 4)

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

(в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)

- работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в пределах ФОТ учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи – (приложение 5). Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении заработной платы работников не учитывается. (постановление мэра г. Астрахани № 915-м от 22.07.2005 г. « Об утверждении положения о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам муниципальных учреждений г. Астрахани.)

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается ежегодно на начало календарного года учредителем.

4.2. Оклад руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года и исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O(ср. зар. пл. раб. / K_{му.})$, где:

O_{рук.} - должностной оклад руководителя;

O_{ср. зар. плата раб.} - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году без учета внешних совместителей, выплат социального характера, и средств на оплату труда, поступающих от приносящей доход деятельности.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организации. (см.приложение 4 – 7)

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения один раз в полугодие с учетом эффективности работы организации, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Стимулирование труда заведующего.

Выплаты стимулирующего характера руководителям организаций устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательных организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, (абзац введен Постановлением администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 08.10.2019 N 391)

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:(в ред. Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 08.10.2019 N 391)

- за нагрудный значок "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", ведомственный знак отличия "Отличник просвещения", почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования" - **10 процентов от оклада** (должностного оклада), (в ред. Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 08.10.2019 N 391)

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере **20%** от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении

руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

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

Руководителям организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации. *(п. 4.6 в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)*

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Руководитель учреждения может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников установить персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя в диапазоне 0,1 – 0,7.

(в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)

4.6. Стимулирование труда заместителей заведующего.

Стимулирование труда заместителей заведующего производится по установленным критериям, на основании информации, предоставленной заведующей в комиссию по распределению стимулирующей части. Сумма доплат предельным размером не ограничивается.

5. Другие вопросы

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с профкомом

(см. Статья 372. ТК РФ Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов)

5.3. В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение

помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам для работников
организации**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.), финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Астраханской области
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа 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 образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11896
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13411
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9290

2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10117
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10191
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель <*>	10339
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	7508
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Акомпаниатор, культорганизатор	7805
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	10826
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10143
2 квалификационный	Медицинская сестра диетическая	10862

уровень		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11767
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	13764
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15 934
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	6820
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8333
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор	7507
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7753
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8054
2 квалификационный	Заведующий хозяйством, заведующий складом.	8318

уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	9692
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	10222
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10820
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11103
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11191
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	11279
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	7383
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож, вахтер, грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 048

Положение о компенсационных выплатах работникам организации

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

Виды выплат компенсационного характера.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с нормами ТК РФ, Постановлением мэра г. Астрахани № 915-м от 22.07.2005 г. «Об утверждении положения о стимулирующих и компенсационных выплатах», трудовым договором и по результатам специальной оценки условий труда.

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:

- за осуществление образовательной деятельности реализующей адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья в логопедических группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 15-20%

- за работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни.

1. За работу в ночное время

35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149,154 ТК Российской Федерации (за каждый час работы в ночное время с 22.00. до 06.00).

2. За работу в выходные и праздничные дни.

В соответствии со статьями 149,153 Трудового кодекса Российской Федерации

3. За специфику и особые условия работы - 20%.

за осуществление образовательной деятельности с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

Положение о стимулирующих выплатах работникам организации

В целях повышения эффективности и качества труда педагогических работников образовательной организации развития их творческой активности и инициативы в целях повышения качества воспитательного и образовательного процессов, а также с целью социальной поддержки работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций установлена система стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах ФОТ, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню, утвержденному федеральным органом исполнительной власти;
- соответствие уставным задачам учреждения;
- необходимостью определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты.

2. Стимулирующие выплаты – дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда педагогических работников, заместителей заведующего и их поощрения за результаты труда в виде надбавок.

3. Работникам учреждений при наличии ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности могут быть установлены стимулирующие надбавки:

- за сложность и напряженность в работе
- за высокое качество работы
- за дополнительную нагрузку
- за отраслевые почетные звания
- за стаж в системе образования

4. К выплатам стимулирующего характера также относятся премии. Порядок, условия и размеры премирования работников организаций устанавливаются сотрудникам МБДОУ г. Астрахани № 33 в пределах ФОТ ст. **(приложение 4)**

(в ред. Постановления администрации города Астрахани от 12.05.2016 N 3121)

5. К стимулирующим выплатам также относятся выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку всех работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций - это оказание материальной помощи.

Данные выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ (*приложении 5*).

6. Установление стимулирующих выплат по результатам труда производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления образовательной организации – приказом заведующего, на основании заключения комиссии по распределению стимулирующего фонда МБДОУ г. Астрахани №33.

**КРИТЕРИИ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ НА КВАРТАЛ ЗА СЧЕТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА**

Воспитателя			
Критерии	Показатели и результативность деятельности педагога	Измерители	Баллы
К 1	Организация работы с родителями		
К 1.1	Работа с родителями по своевременным оплатам за дополнительные образовательные услуги (кружковая работа).	80% и более	5 баллов
		60% - 80%	2 балла
		Менее 60 %	0 баллов
К 1.2	Привлечение родительской общественности к участию в благоустройстве, к совместной деятельности в проведении выставок, фестивалей, различных конкурсов и мероприятий.	2-5 баллов	
К 1.3	Обоснованные жалобы от родителей	За каждую	Минус 5 баллов
К 2	Само презентация педагога		
К 2.1	Интенсивность труда воспитателей в группах (превышение фактической численности воспитанников над плановой численностью)	Посещаемость группы дошкольного возраста (средняя по итогам предыдущего месяца) 75%	5 балла
		60%	3 балла
К 2.2	Активное участие в ролях на детских праздниках, общественных мероприятиях коллектива ДОУ.	5 баллов	
К 2.4	Участие в конкурсах педагогического мастерства	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.5	Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, выставки, спортивные мероприятия и прочее)	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.6	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки (с подтверждением документов) в межаттестационный период	36-72 часа	5 баллов
		73-144 часа	10 баллов
		145 и выше часов	15 баллов

К 2.7	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, родительские собрания)	5 баллов	
К 2.8	Активность педагогов в размещении информации о своей работе на сайте ДОУ (открытые занятия, кружковая работа, мероприятия с родителями).	5 баллов	
К 2.9	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов (студентов АСПК)	5 – 10 баллов	
К 2.10	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	На региональном уровне	10 баллов
		На муниципальном уровне	6 баллов
К 3	Организация учебно – воспитательного процесса		
К 3.1	Руководство и ведение методического объединения при наличии документации	10 баллов	
К 3.2			
К 4	Социальная и гражданская активность		
К 4.1	Замена (отсутствующего коллеги) по производственной необходимости	По фактически отработанным дням	1 день – 1 б
К 4.2	Работа в комиссиях и рабочих группах.	6 баллов	
К 4.3	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций, митингов и т.п. в нерабочее время	5 баллов	
К 4.4	Участие в общественных мероприятиях (субботники, ремонтные работы, оформление интерьера, фасада здания) в благоустройстве территории группового участка и дошкольного учреждения.	5 баллов	
К 4.5	Выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности воспитателя	5 баллов	
К 4.6	Ведение работы по охране труда.	3 - 10 баллов	

Учителя – логопеда			
Критерии	Показатели и результативность деятельности педагога	Измерители	Баллы
К 1	Организация работы с родителями		
К 1.1	Привлечение родительской общественности к участию в благоустройстве, к совместной деятельности в проведении,	5 баллов	

	выставок, фестивалей, различных конкурсов и мероприятий.		
К 1.2	Обоснованные жалобы от родителей	За каждую	Минус 5 баллов
К 2	Самопрезентация педагога		
К 2.1	Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц.	Охват воспитанников логопедической группы (от нормы 15 детей). Не ниже 75 % в группах от 5 до 7 лет.	7 балла
К 2.2	Активное участие в ролях на детских праздниках, общественных мероприятиях коллектива ДОУ.	5 баллов	
К 2.3	Участие в конкурсах педагогического мастерства	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.4	Представление передового педагогического опыта в СМИ, участие: в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях, профессиональных конкурсах.	На региональном уровне	10 баллов
		На муниципальном уровне	6 баллов
К 2.5	Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, выставки, спортивные мероприятия и прочее)	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
К 2.6	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, родительские собрания в нетрадиционной форме)	5 баллов	
К 2.7	Активность педагогов в размещении информации о своей работе на сайте ДОУ (открытые занятия, кружковая работа, мероприятия с родителями)	5 баллов	
К 2.8	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки (с подтверждением документов) в	36-72 часа	5 баллов
		73-144 часа	10 баллов
		145 и выше часов	15 баллов

	межаттестационный период		
К 2.9	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов (студентов АСПК)	5- 10 баллов	
К 3	Организация учебно – воспитательного процесса		
К 3.1	Руководство и ведение Методического объединения при наличии документации	10 баллов	
К 4	Социальная и гражданская активность		
К 4.1	Работа в комиссиях и рабочих группах.	6 баллов	
К 4.2	Участие в общественных мероприятиях (субботники, ремонтные работы, оформление интерьера, фасада здания), в благоустройстве территории группового участка и дошкольного учреждения.	5 баллов	
К 4.3	Ведение и обновление информации на интернет – сайте МБДОУ	5-30 баллов	
К 4.4	Работа с разным контингентом детей (дети из неблагополучных детей, дети-инвалиды, дети с особенностями в развитии, одаренные)	5 балла	
К 4.5	Замена (отсутствующего работника) по производственной необходимости	По фактически отработанным дням	1 день – 1 балл
К 4.6	Выполнение работы не входящей в функциональные обязанности педагога.	5 баллов	
К 4.7	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций, митингов и т.п. в нерабочее время	5 баллов	

Музыкального руководителя			
Критерии	Показатели и результативность деятельности педагога	Измерители	Баллы
К 1	Организация работы с родителями		
К 1.1	Привлечение родительской общности к участию в благоустройстве, к совместной деятельности в проведении выставок, фестивалей, различных конкурсов и мероприятий.	5 баллов	
К 1.2	Обоснованные жалобы от родителей	За каждую	Минус 5 баллов
К 2	Самопрезентация педагога		
К 2.1	Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения.	<u>15 баллов</u>	100%
		<u>10 баллов</u>	90 – 99.9%

		5 баллов	80 – 89.9%
		2 баллов	75 – 80%
		0 баллов	менее 75%
К 2.2	Работа с разным контингентом детей (дети из неблагополучных семей, дети-инвалиды, дети с особенностями в развитии, одаренные)	7 баллов	
К 2.4	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	На региональном уровне	10 баллов
		На муниципальном уровне	6 баллов
К 2.4	Участие в конкурсах педагогического мастерства	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.5	Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, выставки, спортивные мероприятия и прочее)	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.6	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки (с подтверждением документов) в межаттестационный период	36-72 часа	5 баллов
		73-144 часа	10 баллов
		145 и выше часов	15 баллов
К 2.7	Активность педагогов в размещении информации о своей работе на сайте ДОУ (открытые занятия, кружковая работа, мероприятия с родителями)	5 баллов	
К 2.8	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, родительские собрания в нетрадиционной форме)	5 баллов	
К 2.9	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов (студентов АСПК)	5- 10 баллов	
К 3	Организация учебно – воспитательного процесса		
К 3.1	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) «Веселая капель»	10 баллов	
К 4	Социальная и гражданская активность		

К 4.1	Замена (отсутствующего коллеги) по производственной необходимости	По фактически отработанным дням 1 день 1 балл
К 4.2	Работа в комиссиях, рабочих группах.	6 баллов
К 4.3	Участие в общественных мероприятиях (субботники, ремонтные работы, оформление интерьера, фасада здания), в благоустройстве территории группового участка и дошкольного учреждения.	5 баллов
К 4.4	Выполнение работы не входящей в функциональные обязанности педагога.	5 баллов
К 4.5	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций, митингов и т.п. в нерабочее время	5 баллов

Старшего воспитателя			
Критери и	Показатели и результативность деятельности педагога	Измерители	Баллы
К 1	Организация работы с родителями		
К 1.1	Привлечение родительской общественности к участию в благоустройстве, к совместной деятельности в проведении выставок, фестивалей, различных конкурсов и мероприятий.	5 баллов	
К 1.2	Обоснованные жалобы от родителей	За каждую	Минус 5 баллов
К 2	Само презентация педагога		
К 2.1	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	На региональном уровне	10 баллов
		На муниципальном уровне	6 баллов
К 2.2	Участие в конкурсах педагогического мастерства	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов

		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.3	Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, выставки, спортивные мероприятия и прочее)	I – место	10 баллов
		II – место	7 баллов
		III – место	5 баллов
		Участие	2 балла
К 2.4	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, родительские собрания в нетрадиционной форме)	5 баллов	
К 2.5	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки (с подтверждением документов) в межаттестационный период	36-72 часа	5 баллов
		73-144 часа	10 баллов
		145 и выше часов	15 баллов
К 2.6	Активность педагогов в размещении информации о своей работе на сайте ДОУ (открытые занятия, кружковая работа, мероприятия с родителями)	5 баллов	
К 2.7	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов (студентов АСПК)	5 - 10 баллов	
К 3	Социальная и гражданская активность		
К 3.1	Замена (отсутствующего коллеги) по производственной необходимости	По фактически отработанным дням	1 день – 1 балл
К 3.2	Работа в комиссиях и рабочих группах.	6 баллов	
К 3.3	Участие в общественных мероприятиях (субботники, ремонтные работы, оформление интерьера, фасада здания), в благоустройстве территории группового участка и дошкольного учреждения.	5 баллов	
К 3.4	Ведение и обновление информации на интернет – сайте МБДОУ	5 – 30 баллов	
К 3.5	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций, митингов и т.п. в нерабочее время	5 баллов	

К 3.6	Оформление документации по антикоррупции, доступной среде, организации за качеством питания.	3-10 баллов
К 3.7	Оформление документации по охране труда, технике безопасности, ПБ, ГО ЧС.	3-10 баллов
К 3.8	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	7 баллов

Положение о премировании работников организации

4.1.	а) В связи с празднованием юбилейных дат (50, 55, 60, 65)	3000 - 7000
	б) Премирование к праздничным датам	3000 - 7000
	в) Премирование по итогам квартала, учебного и календарного года»	3000 – 10000

Конкретные суммы устанавливаются индивидуально в каждом случае из позволяющих средств ФОТ.

4.2. Выплаты стимулирующего характера в целях поощрения работников учреждения

АДМИНИСТРАЦИЯ		
4.3 .Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	а) за работу со спонсорами и общественностью	2000 - 5000
	б) эффективная организация использования материально - технических и финансовых ресурсов	2000 - 5000
	в) качество работы	2000 - 5000
	г) за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности на территории ДОУ	2000 - 6000
	д) за отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов	2000 - 5000
Экономист	а) за эффективный учет показателей экономической деятельности	2000 - 5000
	б) за расширение зон обслуживания	2000 - 6000
	в) за своевременное предоставления сведений и отчетов в системе «СМАРТ - ПРО», «СМАРТ – ОБРАЗОВАНИЕ», «СМАРТ – БЮДЖЕТ»	3000 - 8000
	д) за подготовку и предоставления сведений в ЦБОМУ	2000 - 5000

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ.

Педагогическому составу		
5.6	За отраслевые почётные звания: а) звание «Почетный работник общего образования РФ». б) звание « Отличник народного просвещения».	1000
5.7	За стаж в системе образования: а) от 5 до 10 лет а) от 10 до 20 лет	1000 1500

	б) от 20 лет и выше	2000
--	---------------------	------

4.4 Старший воспитатель	а) за активное участие ДОУ в городских, областных и других мероприятиях.	2000 - 5000
	б) за новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта	2000 - 5000
	в) за качественную организацию воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительную работы с детьми	2000 - 5000
	г) за высокий уровень аттестации педагогических работников	2000 - 5000
	д) за организацию и проведения мероприятий, повышающих имидж детского сада у родителей, общественности (по итогам квартала, года)	2000 - 5000
	е) за высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий	3000 - 7000
	б) за проведение показательных мероприятий городского и областного уровня.	3000 - 7000
4.5 Воспитатели, и другие педагоги	а) за активное участие ДОУ в городских, областных и других мероприятиях.	2000 - 5000
	б) за проведение показательных мероприятий городского и областного уровня.	3000 - 7000
	в) за организацию и проведения мероприятий, повышающих имидж детского сада у родителей, общественности (по итогам квартала, года)	2000 - 5000
	г) за качественную организацию воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительную работы с детьми	2000 - 5000
	д) за новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта	2000 - 5000
	е) за качественную подготовку документации на ПМПК	2000 - 5000
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ (УВП)		
4.6. Младшие воспитатели	а) за качественное выполнение инструкций по охране и жизни здоровья детей	2000 - 5000
	б) за образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	2000 - 5000
	г) за расширение зон обслуживания	2000 - 5000
4.7. Медицинские работники	а) за высокое качество оздоровительной работы по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)	1000-3000
	б) Соблюдение требований СанПин по результатам по проверке проверяющих органов	1000-3000
	в) за работу с технологическими картами и ежедневного составления меню детского сада	1000-3000

4.8. Кладовщик	а) за отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций	2000 - 5000
	б) за проведение товарооборота в электронной системе «Меркурий»	1000 - 3000
	в) за взаимодействие с Роспотребнадзором по проведению экспертизы поставленных товаров	1000 - 3000
4.9. Делопроизводитель	а) за отсутствие предписаний со стороны контролирующих организаций	2500- 4500
	б) за высокое качество ведения документации кадрового учета	1000 - 3000
	в) за ведение личных дел при приеме и отчислении детей	2000-4000
	г) за выполнение работы, ведение документации для предоставления компенсации по родительской плате.	2000-5000
	д) за работу по представлению отчетов в ПФР	1000-4000
	е) за ведение воинского учета	500-1000
МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ (МОП).		
4.10. Работники пищеблока: * повар; * подсобный рабочий	а) за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ	1000 - 2500
	б) за образцовое соблюдение санэпидрежима	1000 - 2000
	в) за образцовую организацию детского питания, введение новых блюд	1000 - 2000
4.11. Кастелянша	а) за работу по пошиву и изготовлению костюмов к детским утренникам, праздникам, развлечениям	1000 - 2000
	в) дополнительная нагрузка, интенсивность и напряженность труда	2000 - 3000
4.12. Рабочий по стирке и ремонту белья	а) за содержание в чистоте и порядке костюмов и аксессуаров в костюмерной комнате.	1000 - 2000
	б) по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)	1000 - 2000
4.13. Рабочий по КОЗ (комплексное обслуживание здания)	а) за безаварийную и надежную работу всех видов оборудования	1500 - 2500
	б) по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)	1000 - 2000
	в) дополнительная нагрузка, интенсивность и напряженность труда	1000 - 2000
4.14. Дворник	б) за отсутствие неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей и взрослых.	1000 - 2000
	в) по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год)	1000 - 2000
4.9. Сторож	а) за отсутствие замечаний со стороны правоохранительных организаций	1000 - 2000

Положение об оказании материальной помощи работникам

В каждом случае данный вопрос рассматривается на комиссии по распределению стимулирующего фонда МБДОУ г. Астрахани №33, с учетом мнения профсоюзной организации.

Все спорные вопросы рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. **Материальная помощь** работникам учреждения может быть оказана:

В связи с болезнью, необходимостью приобретения дорогостоящих препаратов	2000- 5000
В связи с санаторно-курортным лечением	2000- 5000
В связи со смертью близких	3000
В связи с форс-мажорными обстоятельствами (наводнение, ураган, землетрясение, пожар и т.д.)	5000-10000
В связи с бракосочетанием и рождением ребёнка	2000 - 5000
В связи с подготовкой детей к школе	2000 - 5000
В случае его длительной болезни	2000 - 6000
С целью социальной поддержки УВП и МОП	1000 -5000

Конкретные суммы устанавливаются индивидуально в каждом конкретном случае из позволяющих средств ФОТст.

Оказание материальной помощи **руководителю Учреждения** производится по ходатайству ПК Учреждения и трудового коллектива, согласованного с председателем комитета по образованию и науке администрации МО «Город Астрахань» (не менее двух должностных окладов).

Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда является общественным органом.

1.1.. Комиссию по распределению стимулирующего фонда формирует заведующий учреждением в количестве 6 человек:

В состав комиссии вводятся представители профсоюзного комитета, члены администрации в равных долях.

1.2.. На первом заседании комиссии избирается председатель и секретарь из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений

Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписку из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

1.3.. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, заведующей учреждением.

1.4.. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и нормативными актами Правительства РФ, Министерства образования РФ, Администрации Астраханской области, Администрации города Астрахани, Министерства образования и науки администрации города Астрахани.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА

2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право:

- изучать информацию, предоставленную ей заведующим ДОУ;
- изучать информацию о творческой, научной и методической деятельности работников учреждения, предоставленную администрацией образовательной организации.
- Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работником образовательной организации.
- Определять размер стимулирующих выплат.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ.

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат работникам на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы (баллов) каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации МБДОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.3. На основе произведенного Комиссией расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола принимается решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам учреждения.

3.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по учреждению.

- Приказы об установлении надбавок за качество профессиональной деятельности, устанавливаемых на учебный год, по результатам работы за предыдущий год издаются ежегодно до 1 сентября.
- Приказы об установлении надбавок за качество профессиональной деятельности, устанавливаемых ежемесячно, по результатам работы за предыдущий календарный месяц издаются ежемесячно до 20 числа.

3.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет 1 голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.7. Комиссия избирается на учебный год.

Приложение №3 к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Л.В. Борzych
28.06.2024г.
М. П.

От работников
Председатель
профсоюзной организации
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Н.В. Бимаева
28.06.2024г.
М. П.

Соглашение по охране труда работников в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33»

Администрация и профсоюзный комитет дошкольного учреждения заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024-2029 уч года руководство ДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ «Детский сад №33», и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

№ п/п	содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб у которых улучшаются усл-я труда
----------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	---	--

1. Организационные мероприятия.

1	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	-	в течение года	Члены комиссии специалист по ОТ	По факту
2	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	-	апрель, октябрь 2024г.	Уполномоченный по ОТ	
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников учреждения	-	ноябрь 2024 г.	Члены комиссии специалист по ОТ	
4	Проведение технического осмотра здания и сооружений	-	2 раза в год (весна, осень)	Комиссия по ОТ	
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	-	ежегодно	Медицинский работник	31 чел.
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	-	ежегодно	Медицинский работник	По факту
7	Утверждение перечня должностей, имеющих право на дополнительный отпуск	-	август 2024 г.	Комиссия по ОТ, заведующий, председатель ПК	По факту
8	Утверждение перечня должностей, которые обеспечиваются СИЗ	-	август 2024 г.	Комиссия по ОТ, зам.зав.по АХР	.
9	Проведение осмотра детского оборудования (малых форм) на игровых площадках МБДОУ	-	май, октябрь	Комиссия по ОТ, заведующий	9 чел.
10	Обучение ответственного персонала по ОТ, мерам пожарной безопасности, тепло и электробезопасности	13000,00	По окончании периода действия	Заведующий	4

1. Технические мероприятия.

1	Покраска спортивных сооружений на территории ДОУ	5000,00	Май, июнь 2024 г.	Зам. зав. по АХР	
---	--	---------	-------------------	------------------	--

2	Промывка системы отопления	11000,00	Июнь 2024 г.	Зам. зав. по АХР	
3	Проведение испытаний и измерений электросетей и электрооборудования	5000,00	ежегодно	Зам. зав. по АХР	

2. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра	52500,00 23040,00	февраль 2024 г.	Заведующий	31 чел.
2	Санитарно-гигиеническое обучение	-	Апрель 2024 г.	Заведующий	По факту
3	Проведение дезинсекции и дератизации	5965,6	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХР	

3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	26000,00	постоянно	Зам. зав. по АХР	в соответствии с утвержденным списком
2	Приобретение дезинфицирующих средств	8000,00	постоянно	Зам. зав. По АХР	
3	Проведение испытаний диэлектрического инструмента	1500	ежегодно	Зам. зав. по АХР	
4	Обеспечение работников санитарной одеждой	20000,00	август 2025 г.	Зам. зав. по АХР	
5	Обеспечение работников СИЗ	18000,00	постоянно	Зам. зав. по АХР	11 чел

Приложение №4 к коллективному договору

От работодателя:
Руководитель
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Л.В. Борzych
28.06.2024г.
М. П.

От работников
Председатель
профсоюзной организации
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №33»
Н.В. Бимаева
28.06.2024г.
М. П.

График рабочего времени

В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

Административный персонал	42 часа в неделю — 8 часов в день
Воспитатель (основной персонал), старший воспитатель	36 часов в неделю – 7,12 часов в день;
музыкальный руководитель	24 часа в неделю - до 5 часов в день
Учитель - логопед	20 часов в неделю - 4 часа в день
Педагог - психолог	36 часов в неделю - 7,12
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю - 6 часов в день
Учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Повар	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Завскладом	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Делопроизводитель	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Медицинский работник	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Сторож	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Рабочий КОЗ	42 часа в неделю - 8 часов в день.
Электрик	42 часа в неделю - 8 часов в день.

Приложение №5 к коллективному договору

От работодателя:
 Руководитель
 МБДОУ г. Астрахани
 «Детский сад №33»
 Л.В. Борzych
 28.06.2024г.
 М. П.

От работников
 Председатель
 профсоюзной организации
 МБДОУ г. Астрахани
 «Детский сад №33»
 Н.В. Бимаева
 28.06.2024г.
 М. П.

Перечень профессий и должностей работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №33» имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук)
1.	Помощник воспитателя	фартук для кормления	2
		фартук для уборки	2
		фартук клеенчатый для мытья посуды	1
		халат для уборки туалета	1
		перчатки резиновые	2 пары
		косынка	2
2.	Воспитатель	фартук для кормления	2
		перчатки резиновые	2 пары
		косынка	2
3.	Повар, подсобный рабочий	куртка поварская	2
		фартук для сырой мясной продукции(клеенчатый)	1
		фартук для работы	2
		фартук для выдачи пищи	2
		колпак	2
		халат	2
		фартук	2
		перчатки	1 пара
		марлевая повязка	2
4	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.	халат	2
5.	Машинист по стирке белья	халат для стирки	2
		халат для глажения белья	2
		перчатки резиновые	2 пары
6.	Уборщик служебных помещений	халат	2
		перчатки резиновые	2 пары
7	Дворник	рукавицы	3 пары

		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		валенки	1 пара на 3 года
		халат для прививок	1
		колпак (косынка)	1
		перчатки резиновые	2 пары
		марлевая повязка	6

МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 33»
в документе прошпуровано и
пронумеровано 66 листов
Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 33

Л.В. Борзых

