

**От работодателя:**  
Заведующий МКДОУ  
Детский сад №1



*12.01.2022*

О.А. Дуляева

**От работников:**

Председатель ЗАТО  
Профсоюзной организации  
МКДОУ Детский сад № 1  
ЗАТО Солнечный  
*И.М. Тарасова*

**Коллективный договор**  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный  
на 2022– 2024г.г.

**От работодателя:**  
Заведующий МКДОУ  
Детский сад №1  
Солнечный

О.А.Гуляева

**От работников:**

Председатель ЗАТО  
Профсоюзной организации  
МКДОУ Детский сад № 1  
ЗАТО Солнечный  
И.М. Тарасова

**Коллективный договор**  
**Муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный**  
**на 2022– 2024г.г.**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный (МКДОУ детский сад № 1 ЗАТО Солнечный).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными территориальным соглашением.

В случае принятия новых законодательных и иных актов, договоров, соглашений, улучшающих права и законные интересы работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют положения этих актов, договоров, соглашений.

1.3. Сторонами коллективного договора является заведующий МКДОУ детский сад № 1 ЗАТО Солнечный Гуляева Ольга Антоновна, именуемая в дальнейшем «работодатель» и работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Тарасовой Ирины Михайловны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Коллективный договор признает обязанность администрации учреждения и профсоюзного комитета на основе делового сотрудничества обеспечить решение главных воспитательных и образовательных задач, удовлетворение социальных и экономических интересов работников учреждения.

1.6. Администрация учреждения обязуется:

- определять общее направление экономического и социального развития учреждения в соответствии с его статусом на основе взаимодействия всех структурных подразделений;
- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- создавать условия для улучшения качества работы, поощрять лучших работников с учётом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимула труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- рационально организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

— создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия, обеспечивать сохранность имущества учреждения.

1.7. Работники обязуются:

— работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

— соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого, эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;

— всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;

— соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

— быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

— систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

— содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

— беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

1.8. Профком обязуется:

— содействовать работодателю в организации надлежащих производственно-трудовых отношений;

— оказывать необходимую помощь в повышении эффективности работы учреждения.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.10. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

— учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ коллективным договором;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающий интересы работников;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективных договоров;

— иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

## **II Предмет договора**

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Положения об условиях труда и его оплаты, социальном, бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

## **III. Общие обязанности работодателя и профсоюзного комитета**

3.1. Работодатель признаёт, что профком является полномочным представителем всех работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников, представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых

отношениях, оплате труда, занятий, социальных гарантиях работающих, осуществлять представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

3.2. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания. Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

3.3. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим коллективным договором всех работников учреждения в течение 3 дней с момента его заключения, а также вновь принимаемых работников до заключения трудового договора.

3.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на колдоговоре.

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

#### **IV. Трудовой договор**

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

4.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ)

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным

договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

#### **V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 - 176 ТК РФ).

5.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 3 месяца.

6.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

6.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.7. Стороны договорились, что:

6.7.1. В соответствии со статьёй 179 при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком,
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий при защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

6.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.7.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.8. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

6.8.1 Работником предпенсионного возраста является работник в течение 5 лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

6.8.2. С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

6.8.3. Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п.3 ст.10 Закона от 03.10.2018№ 350-ФЗ).

6.8.4. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно:

- если три ребенка, выход на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет, предпенсионный возраст начнется в 52 года;
- если четверо детей, выход на пенсию в 56 лет, предпенсионный возраст начнется в 51 год.
- если пять и более детей, выход на пенсию в 50 лет, предпенсионный возраст начнется в 45лет.

6.8.5. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с

помощью электронного удостоверения, которое получают в Пенсионном фонде.

6.8.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, Работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

## **VII. Рабочее время и время отдыха**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

7.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате.

7.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию - 3 дня;



- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году

7.8.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 Трудового кодекса РФ).

За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность).

7.9. Всем работникам учреждения предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов.

## **VIII. Оплата и нормирование труда**

8. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании работников МКДОУ детский сад № 1 ЗАТО Солнечный.

8.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем безналичного перечисления на счет работника в банке. Днями выплаты заработной платы являются 05 и 20 число текущего месяца.

8.4. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа,
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

8.5. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

8.6. Работодатель обязуется:

8.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ.

8.7. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **IX. Гарантия и компенсации**

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Выплачивает работникам учреждения, в том числе и совместителям премии ежемесячные и по итогам года в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения.

9.2. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в учреждении в первоочередном порядке.

9.3. Предоставляет дни в счет очередного отпуска для прохождения санаторно-курортного лечения.

## **Х. Охрана труда и здоровья**

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

10.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

10.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

10.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.5. Обеспечивать работников мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

10.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

10.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

10.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

10.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

10.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в

проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических мед. осмотров с сохранением за работниками места работы и среднего заработка.

10.18. Диспансеризация. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает

законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- обычный работник – раз в три года или ежегодно (в зависимости от возраста) 1 день;
- предпенсионер без льгот, и предпенсионер, у которого есть право на досрочную пенсию
- многодетная мать (3 и более детей) - ежегодно 2 дня.

10.18.1. Работник в возрасте от 18 до 39 лет получает право пройти диспансеризацию раз в три года в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

10.18.2. Работник в возрасте от 40 лет до предпенсионного возраста получает право пройти диспансеризацию один день ежегодно.

10.18.3. Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники

– получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, предпенсионеры проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год (ежегодно).

10.19. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности.

10.20. Если Работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.21. Результаты рассмотрения заявления Работодатель оформляет в виде резолюции на заявлении.

10.22. Работник может документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы.

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

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

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

11.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: смерти, свадьбы, юбилеев (в особых случаях - на лечение)

11.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

## **ХII. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива**

12.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.

12.2. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.3. Профком признаёт, что проведение профсоюзных организаций работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

12.4. Профком гарантирует членам профсоюза следующие льготы:

- обязательное согласование с профсоюзом списка увольняемых членов профсоюза;
- материальную помощь членам профсоюза (при наличии финансовых средств);
- вознаграждение в связи с юбилейными датами.
- финансирование спортивных и культурно-массовых мероприятий.

12.5. Профсоюзный комитет добивается обеспечения права работников на труд, улучшение качества их жизни и членов их семей, условий труда и быта.

12.6. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзных организациях, участвует в определении основных направлений социальной развития коллектива с учётом нужд и потребностей, вступает в переговоры с руководителем по существу возникающих в социально-трудовых отношениях конфликтов.

12.7. Профком содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию защиты социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряжённости в учреждении. Профком будет

стремиться к разрешению конфликтных ситуаций путём переговоров и достижения с работодателем взаимоприемлемых решений.

12.8. Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счёт профкома членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодателем ежемесячно перечисляет на счёт первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

12.9. Профсоюзным органам предоставляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации.

12.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.11. Члены профкома включаются состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

12.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст. 82 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

### **ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора**

13.1. Контроль за выполнением кол договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

13.2. Стороны 1 раз в год отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

13.3. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создаст совместную комиссию на паритетной основе.

13.4. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

С Коллективным договором Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1 ЗАТО Солнечный ознакомлены:

12.01.2022г

1. Тарасова И.М.
2. Голузеева О.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Василенко Т.В.
5. Шаханова Е.Г.
6. Рахманова Е.А.
7. Орлова Н.В.
8. Щинкин И.С.
9. Соломина Л.И.
10. Лопатенкова Ю.В.
11. Сидорова Т.С.
12. Войтова Л.В.
13. Колобухина О.А.
14. Ровда И.С.
15. Гиренкова С.Л.
16. Морозова Н.М.
17. Вересова О.С.
18. Гусаров Р.А.
19. Назарова Л.Р.
20. Сёмина А.Г.
21. Голузеев А.В.

С Уставом ознакомлены:

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
7. Тарасова И.М.
8. Гиренкова С.Л.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
19. Гусаров Р.А.
24. Лопатенкова Ю.В.
25. Вересова О.С.
26. Ровда И.С.



С Положением о планировании воспитательно-образовательного процесса педагогами  
ознакомлены:

- 1.Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
- 7.Тарасова И.М.
8. Ровда И.С.

С Положением комиссии по охране труда ознакомлены:

- 1.Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
- 7.Тарасова И.М.
8. Шишенкова Н.А.

9. Гиренкова С.Л.
10. Мальцева Е.М.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Панкратова Т.В.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
7. Тарасова И.М.
8. Шишенкова Н.А.
9. Гиренкова С.Л.
10. Мальцева Е.М.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.

13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Панкратова Т.В.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.
22. Ровда И.С.

С Положением об антитеррористической комиссии ознакомлены:

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
7. Тарасова И.М.
8. Шищенко Н.А.
9. Гиренкова С.Л.
10. Мальцева Е.М.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.

13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Панкратова Т.В.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.

С Положением о сайте ДОУ:

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
7. Тарасова И.М.
8. Шишенкова Н.А.
9. Гиренкова С.Л.
10. Мальцева Е.М.

11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Панкратова Т.В.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.

С Положением о конфликтной комиссии ознакомлены:

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
7. Тарасова И.М.
8. Шищенкова Н.А.
9. Гиренкова С.Л.
10. Мальцева Е.М.

11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Панкратова Т.В.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.

С коллективным договором согласен(а)

1. Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А.
5. Орлова Н.В..
6. Шаханова Е.Г.

- 7.Тарасова И.М.
8. Гиренкова С.Л.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.
14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
- 17.Морозова Н.М.
19. Гусаров Р.А.
24. Лопатенкова Ю.В.
25. Вересова О.С.

С Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников и  
распределении стимулирующей части:

- 1.Голузеева О.В.
2. Попова В.В.
3. Яншевич Е.А.
4. Рахманова Е.А
5. Орлова Н.В.
6. Шаханова Е.Г.
- 7.Тарасова И.М.
8. Шишенкова Н.А.
- 9.Гиренкова С.Л.
11. Сигова Г.Н.
12. Колобухина О.А.
13. Сидорова Т.С.

14. Соломина Л.И.
15. Войтова Л.В.
16. Орлова Г.А.
17. Морозова Н.М.
18. Ровда И.С.
19. Гусаров Р.А.
20. Лопатенкова Ю.В.
21. Вересова О.С.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель МК МДОУ № 8

\_\_\_\_\_ Е.В. Бикеева

«01» сентября 2009 г

Заведующая МДОУ № 8  
«Светлячок»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Губина

«01» сентября 2009 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
№ 158 от 01.09.2009г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об оплате труда работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8  
г. Боготол

**«Светлячок»**

## **1.Общее положения**

**1.1** Положения об оплате труда работников МДУ № 8, разработано в соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Р.Ф. Рекомендациями о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений (приложение к письму Министерства образования Р.Ф. и Профсоюза работников народного образования науки Р.Ф. от 15.01.2001г. № 20-58-196/20-5/7 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»).

1.2 Положение устанавливает систему оплаты труда работников МДОУ № 8

1.3 Заработная плата работника образовательного учреждения включает в себя : оплату труда по тарифной ставке (окладу) с учетом ее повышения в порядке и размерах, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения (далее - оплата труда по тарифной ставке (оклада).

Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда. другие доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Размеры доплат, надбавок и выплат стимулирующего компенсационного характера, а также порядок их установления определены в положении об оплате труда работников образовательного учреждения, которое разработано образовательным учреждением в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором образовательного учреждения, принято общим собранием образовательного учреждения и утверждено заведующим образовательным учреждением в пределах финансовых средств, направляемых образовательным учреждением на оплату труда.

1.5. Выплаты работникам образовательных учреждений, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации и другие нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2 Оплата труда по тарифным ставкам (окладам) работников образовательных учреждений**

2.1. Оплата труда по тарифным ставкам (окладам) работника образовательного учреждения, осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образовательных учреждений (далее – ЕТС), ЕТС подразделяется на 18 разрядов с диапазоном тарифных коэффициентов 1: 4,5.

Тарифная ставка (оклад) работника образовательного учреждения определяется на основе ЕТС путем умножения тарифной ставки (оклад; первого разряда оплаты труда на тарифный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду оплаты труда.

Тарифная ставка (оклад) первого разряда оплаты труда составляет 900 рублей. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда оплаты труда ЕТС может повышаться на основании решения руководства с учетом инфляционных процессов и финансового положения но не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

2.2. При определении разряда оплаты труда по тарифным ставкам (окладам) заместителей заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения учитываются:

группа по оплате труда руководителей, к которой относится образовательное учреждение;

квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

2.3. Тарификация работ и присвоение разрядов оплаты труда работникам образовательного учреждения осуществляются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессией рабочих Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Тарификация педагогических работников, выполняющих работу занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу том же образовательном учреждении помимо основной работы) осуществляется один раз в год.

Результаты этой работы оформляются Тарификационным списком работников образовательного учреждения.

Установленная при тарификации педагогических работников заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательного учреждения установить исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю Педагогическим работникам образовательного учреждения соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений"

в зависимости от должности и (и. специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

2.5.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения;  
педагогу-психологу, социальному педагогу;

2.5.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям логопедических групп;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям дошкольных групп.

2.6. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения, не перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения, составляет 40 часов в неделю:

заведующий;

заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

младшие воспитатели;

кладовщик;

кастелянша;

повар;

подсобный рабочий;

сторож;

рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;

слесарь-сантехник;

электрик;

машинист по стирке белья;

делопроизводитель;

уборщик;

дворник.

2.7. При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника образовательного учреждения прав изменение разряда оплаты труда в период пребывания его в ежегодном другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производить со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.10. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников.

2.11. Размер оплаты труда за один час педагогической работы, указанной в пункте 2.10 настоящего Положения, определяется путем деления тарифной ставки (оклада) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, определяемое в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Оплату труда за замещение воспитателя производить со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

### **3. Повышение тарифных ставок (окладов)**

3.1. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения за специфику работы в образовательном учреждении осуществлять повышение тарифных ставок (окладов) в следующих случаях и размерах:

3.1.1. За работу в логопедических группах образовательного учреждения для воспитанников с отклонениями в развитии речи, повышение тарифных ставок (окладов) производить на 20% - учителям - логопедам, воспитателям, заведующему.

### **4. Порядок установления доплат, надбавок работникам МОУ и их материального поощрения**

4.1 Порядок выплаты надбавок, доплат и материалы поощрения работников МОУ, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим «Положением о премировании, надбавках, доплатах», данные заведующим и согласованные с МПК.

4.2 Доплаты и надбавки устанавливаются заведующим МДОУ в соответствии со штатным расписанием и трудовыми договорами с работниками учреждения.

4.3 Вопросы материального поощрения (по коэффициенту трудового участия) рассматриваются администрацией совместно с комиссией по премированию и оформляются протоколом комиссии

(Примечание. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.)

4.4 Материальная помощь работникам учреждения оказывается

— при стихийных бедствиях, несчастных случаях, болезни сотрудника, потере близких;

— в целях социальной поддержки.

Материальная помощь выплачивается в следующем порядке:

— при стихийных бедствиях и несчастных случаях, болезни сотрудника, потере близких- на основании заявления работника и приказа директора МОУ;

— в целях социальной защиты — на основании заявления работника и приказа директора, согласованного с профсоюзом.

## 5. Показатели и размеры доплат и надбавок

5.1 Компенсационные доплаты выплачиваются на основании письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. № 2-9-1316:

— за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного, по совмещаемым должностям (ст. 151 ТК РФ);

— за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) — 10%;

— за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.96, 154 ТК РФ;

— за работу с детьми, имеющими отклонения (в логопедической группе) — 20%

— педагогам, 15% — младшему воспитателю;

— за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда — (до 12% в соответствии с Приказом № 579 от 20 августа 1990 г. Гособразования СССР.)

5.2 Надбавки (в процентах) заместителю заведующего по хозяйственной части, старшему воспитателю, кастелянше и кладовщику устанавливаются:

—за высокую исполнительскую дисциплину (в том числе своевременную сдачу документации и отчетов) — 10%;

—за отсутствие замечаний контролирующих организаций (СЭС, пожарной инспекции, методической службы и т.д.) — 700 рублей;

—за своевременное устранение неполадок, аварий и т.д. — 200 рублей;

5.3 Размеры надбавок директору МОУ устанавливаются решением органа управления образования, в подчинении которого он находится.

## 6. Показатели премирования работников МОУ

6.1 Основными условиями премирования являются:

—строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа с детьми в соответствии со стандартами;

—неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины);

—четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительской дисциплины);

—отсутствие замечаний контролирующих организаций (СЭС, пожарной инспекции, методической службы и т.д.);

—создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);

— стабильно низкий уровень заболеваемости детей;

— высокий процент посещаемости;

— качественная организация детского питания;

— профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями;

— творчество, инициатива (участие в праздниках, развлечениях и других мероприятиях в учреждении);

— дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

6.2 Премирование работников проводится по итогам работы за квартал или год в пределах фонда заработной платы.

6.3 Работники МДОУ премируются к юбилейным датам со дня рождения (50-и, 55-и, 60-илетие), в связи с уходом на заслуженный отдых, за получение грамот и наград вышестоящих организаций, ко Дню учителя, и др. (в пределах фонда заработной платы)

## **7. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение премии**

7.1 Надбавки и премии не выплачиваются работникам при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания течение срока его действия.

7.2 Материальное вознаграждение не устанавливается в следующих случаях:

— при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;

— появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения;

— отсутствие работника более 3 часов на рабочем месте без уважительной причины и совершение прогула.

7.3 Премияльное вознаграждение (в процентах) уменьшается в следующих случаях:

— при нарушении трудовой дисциплины — 10%;

— исполнительской дисциплины — 10%;

— санитарно-эпидемиологического режима — 10—50%;

— правил техники безопасности и пожарной безопасности — 10-50%;

— инструкций по охране жизни и здоровья детей — 10—100%;

— в случае роста детской заболеваемости, связанного с нарушением санитарного режима, режима питания и др. — 10—50%;

— при халатном отношении к сохранности материально-технической базы — 10—100%;

— в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики) — 10—100%;

— в случае отсутствия результатов в работе с семьями (наличии задолженности по родительской оплате, отсутствию взаимопонимания, конфликтных ситуациях) — 10—50%;

— при нарушении больничного режима — 20%.

7.4 Все случаи премирования рассматриваются заведующим МДОУ.

7.5 Лишение материального вознаграждения, полное или частичное производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального вознаграждения оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель МК МДОУ № 8

\_\_\_\_\_ Е.В. Бикеева

«01» сентября 2009 г

Заведующая МДОУ № 8  
«Светлячок»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Губина

«01» сентября 2009 г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
№ 157 от 01.09.2009г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О премировании, надбавках, доплатах, других видах материального поощрения и стимулирования работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8

## **«Светлячок»**

### **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждений образования вводятся следующие виды выплат:

- стимулирующие надбавки и доплаты
- оказание материальной помощи
- премия

### **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**

- 2.1. Стимулирующие надбавки к должностным окладам (ставкам з/п) педагогическим и непедагогическим работникам, а также стимулирующие надбавки руководителю к должностному окладу устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 2.2. Стимулирующие надбавки к должностному окладу руководителя учреждения устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образования по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период.



2.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются на определенный период (01.09.2009-01.09.2012г.)

Период, на который устанавливаются Стимулирующие надбавки, их размер определяются комиссией учреждения по рассмотрению установления стимулирующих надбавок и утверждаются руководителем учреждения.

2.4. Стимулирующие надбавки устанавливаются в зависимости от условий труда в абсолютных величинах (в рублях) к должностному окладу (ставке з/п).

2.5. Список стимулирующих надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников с 01.09.2009г.

- За руководство МО – 500 рублей ежемесячно;
- За оформление документов для выплаты компенсаций родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях Красноярского края – 2200 рублей ежемесячно;
- За работу с родителями всем воспитателям - 50 рублей ежемесячно;
- За получение и выдачу заработной платы – 800 рублей ежемесячно;
- За содержание отопительной коммунальных, электрических сетей в надлежащем состоянии – до 1000 рублей по факту;
- За содержание групповых комнат в соответствии с требованиями СанПиН – до 300 по факту;
- За ведение документации по охране труда – 2500 рублей ежемесячно;
- За ведение делопроизводства, кадровой работы – 2950 рублей ежемесячно;
- За ведение документации по медицинским полисам, учет прохождения периодических мед. осмотров – 600 рублей ежемесячно;
- За заготовку, хранение, переборку овощей в овощехранилище – до 1000 рублей по факту;
- За уборку общественного туалета - 200 рублей ежемесячно;
- За работу с методической документацией, оформление наглядной агитации для родителей, стендов, уголков и т. Д. – 1200 рублей ежемесячно;
- За установки программ, наладку компьютерной техники, заправку картриджами – до 2000 рублей;
  
- За качественное приготовление пищи, содержание пищеблока в надлежащем состоянии – 350 рублей ежемесячно.
- За увеличение объема выполненных работ (погрузка, разгрузка материальных ценностей) – 5450 рублей.

2.6. Материальная помощь работникам МДОУ № 8 оказывается в следующих случаях: смерти близких, пожарах, наводнения, состояния здоровья – 3000 рублей;

2.7. Премирование производится в случаях:

- За участие в городских открытых мероприятиях до 500 рублей.
- Премирование праздникам «8 марта»; «23 февраля»; «День воспитателя и дошкольных работников»; «Новый год» - до 500 рублей при наличии надтарифного фонда;
- К юбилейным датам (25 лет педагогической работы, достижение 55 лет) – до 500рублей;
- За участие в текущем ремонте – до 500 рублей.

