

От работодателя:

Заведующий

Е.В. Носкова

(должность, Ф.И.О.)

«21» ноября 2025 г.

М.П.



От работников:

Председатель ПК

Казакова Л.Н.

(должность, Ф.И.О.)

«21» ноября 2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 25»

на 2025 - 2028 годы



Дата вступления в силу

«__» _____ 20__ г.

Почтовый и юридический адрес организации:

Ивановская обл., г. Шуя, ул. Михаила Заботина, д. 2

Телефон: 8(49351)44052

Электронный адрес: shuyamdou25@mail.ru

Данные исполнителя: Носкова Е.В. заведующий

контактный телефон: 8(49351)44052

электронная почта: shuyamdou25@mail.ru



Раздел 1.

Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор на 2025-2028 годы отменяет действие Коллективного договора на 2022-2025 годы.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области, городским Соглашением и другими законодательными и нормативными актами.

1.3. Настоящий Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25» (далее – Учреждение) и заключен работниками и работодателем Учреждения.

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. (Ч.2 ст.43 ТК РФ). Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа государственного или муниципального учреждения, а также распространения трудового договора с руководителем учреждения.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии с законом. Контроль за выполнением договора осуществляется комиссией, проводившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно в объеме их компетенции.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (Ст. 51 ТК РФ).

1.8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.9. Работники Учреждения предоставляют право профсоюзному комитету договориться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учёт мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- проведение консультаций профсоюзного комитета с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором, соглашениями. Представители работников имеют право вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

Раздел 2.

Производственная деятельность и общие взаимные обязательства

2.1. Обязательства работодателя

2.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.1.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.1.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.1.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

2.1.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

2.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.1.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

2.1.17. С каждым, поступающим на работу, руководитель Учреждения заключает письменный трудовой договор с указанием должности и функциональных обязанностей, условий оплаты труда. На основании трудового договора издаётся приказ, который объявляется работнику под роспись.

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.19. Обеспечивать достоверный табель учёта рабочего времени всех категорий работающих в Учреждении, исключая оплату неотработанного времени.

2.1.20. В случае увольнения работников Учреждения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, (в соответствии с п.5 ст.83 ТК РФ), работнику выплачивается выходное пособие в размере не ниже двухнедельного среднего заработка (на основании ч. 3 ст.178 ТК РФ).

2.1.21. При проведении сокращения численности работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации Учреждения уведомлять об этом работника письменно, не позднее, чем за 2 месяца до момента увольнения.

2.1.22. При сокращении работников и при отсутствии возможности предоставления работы по прежней специальности работодатель не менее, чем за 3 месяца уведомляет профком о предполагаемом сокращении работников, являющихся членами профсоюза и мерах по их защите (в соответствии со ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Не позднее, чем за два месяца до начала проведения

сокращения численности или штата работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

2.1.23. При увольнении работников по сокращению штатов, учитывать преимущественное право каждого работника. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право имеют также: лица предпенсионного возраста не менее чем за два года до момента выхода на пенсию по возрасту, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.1.24. 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 учётом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст.82 ТК РФ).

2.1.25. Высвободившимся работникам выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

2.1.26. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

2.1.27. Производить увольнение работников только с согласия профсоюзного комитета.

2.1.27. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- а так же лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.1.28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт каких – либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других льгот.

2.1.29. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (в соответствии с ч.1 ст.262 ТК РФ), за счет средств социального страхования.

2.1.30. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящих политический характер.

2.1.31. Информировать коллектив обо всех финансовых поступлениях и расходах на общих собраниях работников;

2.1.32. Ежегодно выходить с ходатайством о награждении работников, с обязательным обсуждением кандидатур на педсоветах;

2.2. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

2.2.1. Быть гарантом безопасных условий труда работников Учреждения и предоставлений им льгот, предусмотренных настоящим КД.

2.2.2. Обеспечить соблюдения законности условий найма, увольнения и передвижения работников.

2.2.3. Осуществлять контроль над правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы.

2.2.4. Принимать меры по всем фактам нарушения порядка системы оплаты труда.

2.2.5. Принимать участие в разработке положения о премировании работников, способствовать созданию фонда материального поощрения через все источники поступления и осуществлять контроль над порядком образования и использования средств на поощрение.

2.2.6. Соблюдать и выполнять установленную процедуру разрешения индивидуальных и коллективных споров с администрацией.

2.2.7. Обеспечить защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза и других работников Учреждения, уполномочивших профсоюз.

2.2.8. Один раз в полугодие заслушивать отчёты администрации о выполнении своих обязательств КД.

2.2.9. Не допускать нарушений режима рабочего времени и времени отдыха в Учреждении, определяемые Правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными графиками рабочего времени и отпусков.

2.2.10. Оказывать помощь в оздоровлении педагогических работников, обслуживающего персонала в санаториях Ивановской области и за её пределами.

2.2.11. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременным внесением в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации.

2.2.12. Представлять интересы работников при заключении и изменении коллективного договора.

2.3. Обязанности работников

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3.8. Своевременно ставить в известность работодателя и профком о получении травмы на производстве, по пути на работу, с работы, в быту.

Раздел 3.

Оплата труда

3.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 1 декабря 2014 года № 408-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" в пределах фонда оплаты труда Учреждения, выделенного на текущий финансовый год», Постановлением Правительства Ивановской области от 19.05.2008 г. № 117-п, Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области № 1375 от 26.10.2022 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 г. № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», Постановления Администрации городского округа Шуя от 14.10.2022 г. № 1268 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Шуя и органов местного самоуправления городского округа Шуя»; Постановлением Администрации г.о. Шуя Ивановской области от 06.06.2025г. № 735 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 г. № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя»

3.2. Заработная плата работников Учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

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

3.3. Условия труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор. В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

3.6. Месячная заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до

введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

3.7. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

3.8. В целях поощрения работников за выполненную работу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к должностному окладу:

- За интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
- за ведомственный нагрудный знак – 10 % (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания – 20 процентов (со дня присвоения);
- за выполнение функций по работе с семьями воспитанников воспитателям в размере 1100 рублей;
- персональная надбавка молодым специалистам в размере 20 % должностного оклада в течение трех лет с момента окончания профессионального учебного заведения;
- дополнительная выплата младшему обслуживающему персоналу 500 рублей (помощник воспитателя, повар) и 200 рублей (завхоз, делопроизводитель, подсобный рабочий, кладовщик, рабочий по обслуживанию здания, оператор по стирке белья, уборщица, сторож, техник-электрик).

3.9. Выплаты за качество выполняемых работ:

- за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы;
- персональная надбавка – от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов.

(На основании Постановления Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»)

3.10. Работникам МДОУ «Детский сад № 25» при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.12. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам МДОУ «Детский сад № 25» устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента

специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) .

3.13. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются МДОУ «Детский сад № 25» самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

3.14. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

3.16. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или

часовой тарифной ставки. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

3.19. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Выплату заработной платы в соответствии с ТК РФ два раза в месяц: аванс 17 числа текущего месяца, подсчет не позднее 2 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ)

3.21. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.22. При выплате заработной платы работник извещается о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, расчётным листком.

3.23. Оплату труда лиц, работающих по совместительству производить пропорционально отработанному времени (ст. 151 ТК РФ)

3.24. При замещении временно отсутствующих воспитателей производится почасовая оплата труда. Если замещение превышает два месяца подряд, производится тарификация с начала замещения (на период замещения заболевших воспитателей) и производится перерасчёт заработной платы.

3.25. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным

актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, времени, отработанного сверхурочно (в соответствии со ст. 152 ТК РФ).

- 3.26. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.
- 3.27. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. (Ст. 60 ТК РФ)
- 3.28. При необходимости администрация может назначить для работы по совместительству или в порядке совмещения профессий на одну штатную должность двух или более работников, а также разрешить работу по совместительству работникам, получающим доплату за совмещение профессий или расширение зоны обслуживания.
- 3.29. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.
- 3.30. Средства для обеспечения планового повышения квалификации педагогических работников предусматриваются не реже 1 раза в 3 года.
- 3.31. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодической печатью. Это право распространяется и на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы. Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в

длительном отпуске (по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, длительном неоплачиваемом отпуске до 1 года). (В соответствии с Двухсторонним Соглашением между отделом образования Администрации городского округа Шуя и Шуйской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки).

3.32. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ) - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ).

3.33. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

3.34. Отпускные выплачиваются за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 3 (три) календарных месяца предшествующих отпуску, если это не ухудшает положение работников по сравнению с п. 4 ст. 139 ТК РФ. Если работнику своевременно не будет произведена оплата отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.35. В случае экономии фонда оплаты труда администрация осуществляет премирование работников в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения. Работникам, имеющим

дисциплинарные взыскания в течение срока их действия, меры поощрения не применяются.

- 3.36. Все поощрения работников Учреждения за счёт фонда материального поощрения осуществляются только по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.37. Администрация гарантирует сохранение заработной платы работников, участвующих в забастовках, вызванных невыполнением администрацией настоящего коллективного договора, трудового договора, отраслевых и территориальных соглашений по вине работодателя или органов власти.
- 3.38. Для работников Учреждения устанавливается следующая норма рабочего времени:
- для педагогических работников - 7 час. 12 мин. при 36-ти часовой неделе;
 - для музыкального руководителя - 4 часа 48 мин. при 24-х часовой неделе;
 - для обслуживающего персонала - 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

Накануне праздников рабочая смена сокращается на 1 час.

Режим рабочего времени, начало и окончание рабочего дня, порядок чередования смен определены и установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

- 3.39. Норма рабочего времени, его продолжительность может быть и иной (неполный рабочий день и т. п.). Об этом стороны договариваются при заключении трудового договора.
- 3.40. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.
- 3.41. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.
- 3.42. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной заработной платы.

- 3.43. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и др. выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) ст.236 ТК РФ.
- 3.44. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) или иных формах, не противоречащих законодательству, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный им счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.
- 3.45. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, количества и качества затраченного труда, его сложности и максимальным размером не ограничивается.

Раздел 4.

Улучшение условий и охраны труда работников, труд женщин и молодёжи

4.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями труда обязуется:

4.1.1. Обеспечить безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4.1.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2 процента от бюджета образовательного учреждения в соответствии со ст.226, ч.3 ТК РФ. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, определив в нём организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

4.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

4.1.5. Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ комитет (комиссию) по охране труда, в которые на приоритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

4.1.7. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

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

4.1.12. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условия труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 "О специальной оценке условий труда" и по ее результатам осуществлять работу по охране безопасности труда в порядке и

сроки, установленном с учетом мнения профсоюзного комитета. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риски повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.

4.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации работником занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

4.1.14. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.15. Обеспечивать работников за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей, согласно с приложениям к коллективному договору № 1 и № 2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет право требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время установления такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

4.1.16. Обеспечивать учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

4.1.17. Обеспечивать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения, обязательных психиатрических освидетельствований работников. Освобождать работников от работы на основании их письменных заявлений при прохождении диспансеризации на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Освобождать от работы при прохождении диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников предпенсионного возраста и работников получающих пенсии на основании их письменных заявлений.

4.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.1.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4.1.20. Предоставлять органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

4.1.21. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.1.22. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

4.1.23. Ввести должность специалиста по охране труда в организации с количеством работников, превышающих 50 человек, в случае если численность работников не превышает 50 человек, создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта "специалист в области охраны труда", утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 524н. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающий услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору (изм. от 15.01.2018г.),

4.1.24. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве, в том числе учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель обязан в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников:

- расследовать и учитывать несчастные случаи и профзаболевания, которые происходят с дистанционными сотрудниками;
- выполнять предписания государственной инспекции труда;
- вносить на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний за дистанционных сотрудников;

- знакомить дистанционных сотрудников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами.

4.1.25. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.1.26. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

4.1.27. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсации по результатам специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям, то работодатель прекращает выплату всех доплат и компенсаций за работу во вредных (особо вредных), опасных (особо опасных) и иных особых условиях труда.

4.1.28. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или коллектива работников), вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

4.1.29. Рассматривать представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

4.1.30. Предоставлять уполномоченному по охране труда профсоюзу для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка, в соответствии с

п.5.4 Положения об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. № 21.

4.1.31. Уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда за участие в общественном управлении учреждением предусматриваются стимулирующие выплаты не менее 10% от

минимального размера оплаты труда и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 2 рабочих дней (ст.53 ТК РФ).

4.1.32. За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, предусматриваются доплаты в размере:

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12 % ставки (оклада);
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется Учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. (На основании п.7.1.3. письма Минобразования РФ и профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.2001 г. №20-58-196/20-5/7).

Работодатель несет материальную ответственность в установленном законом порядке за вред, причинённый здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей.

Кроме возмещения вреда, причинённого здоровью работника предусмотренного законодательством, выплачивать единовременное пособие:

- в случае частичной утраты работником трудоспособности в размере 3-х кратной годовой зарплаты, начисленной от процента утраты трудоспособности;
- в случае смерти работника в размере 10-ти кратной зарплаты выплачивается жене (мужу) или детям;
- часть расходов, понесенных работодателем по возмещению вреда причинённого здоровью работника, должна быть взыскана с виновного лица в размере среднего месячного заработка.

4.1.3.5 Работник Учреждения, частично утративший трудоспособность в результате несчастного случая на производстве (связанного с производством) не может быть уволен по инициативе администрации, кроме как за совершение проступка, совершенного в Учреждении.

4.1.3.6 Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим

право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

4.1.3.7 Предоставлять уполномоченному по охране труда от профсоюза для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка в соответствии с п.5.4

Положения об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.2004 г. №21.

4.1.4 Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» один раз в пять лет.

4.1.5 Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному лицу по охране труда для осуществления общественного контроля за охраной труда.

Производить доплату уполномоченному по охране труда профсоюза в размере 5 % ставки за проведение общественного контроля за охраной труда.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

4.2.1. Ограничить применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105.

4.2.3. Снижать нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

4.2.4. Выделить рабочие места в подразделениях организации исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

4.2.5. До предоставления беременной женщине другой работы, исключаяющей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она

освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

4.2.6. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4.2.7. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.2.8. Работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), имеющему ребенка до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней.

4.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

4.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

4.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

4.3.3. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

4.3.4. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

4.3.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы работы.

4.3.6. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью до 31 календарного дня в удобное для них время.

4.3.7. Запрещать работу в ночное время, в выходные и праздничные дни;

4.3.8. Расторгать трудовой договор по инициативе работодателя, только по соглашению с комиссией по делам несовершеннолетних(ст. 269 ТК РФ).

4.3.9. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени и пропорционально МРОТ (ст.130 ТК РФ).

4.3.10. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается до:

- 16 часов в неделю - в возрасте до 16 лет,

- часа в день - в возрасте от 16 до 18 лет.

4.4. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

4.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ "Детский сад № 25".

4.4.2. Соблюдать требования охраны труда.

4.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.4.4. Проходить обучение безопасным методам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

Профсоюзный комитет обязуется:

4.5.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

4.5.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

4.5.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

4.5.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

4.5.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

4.5.6. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

4.5.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев, анализе обстоятельств и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

4.5.8. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

4.5.9. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. № 13-12.

4.5.10. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утверждённого постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.2004 г. № 21.

4.6. Охрана здоровья работников, медицинское обслуживание

4.6.1. Обеспечение приоритета сохранения здоровья работников на каждом рабочем месте. В соответствии с Федеральным законом от 21.11.11г. № 000 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» работодатели обязаны обеспечивать условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускать работников для их прохождения.

Для профилактики ВИЧ/СПИДа включить следующие мероприятия:

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

- проведение информационно-методической работы по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда»;
- проведение регулярного мониторинга и анализа охраны труда на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством, а также факторов, влияющих на работоспособность и здоровье работников;
- включение вопросов «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы обучения профактива, специалистов по охране труда, специалистов отдела кадров и медицинских работников, работающих в учреждении;
- включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда;
- обязательное освидетельствование на выявление ВИЧ при поступлении на работу и периодические медосмотры медработников, занятых непосредственно обслуживанием населения;

4.6.2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты, приобретение спецодежды, моющих и дез. средств за счёт работодателя.

4.6.3. Работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).

4.6.4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

4.6.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников возлагается на работодателя:

- бесперебойная работа туалетной комнаты;
- оборудование мест приёма пищи для работников;
- оборудование места хранения личных вещей, одежды, обуви;
- оказание медицинской помощи;
- оборудование аптек на рабочих местах работников;
- обеспечение питьевой кипячёной водой;
- обеспечение чистоты, режима проветривания на рабочих местах;
- работодатель организует в учреждении питание сотрудников;
- работники получают в специальной посуде питание и питаются отдельно от детей после того, как закончен обед у детей;

- для сотрудников пища готовится в отдельном от детей баке с маркировкой
- «Сотрудники»;
- питание выдаётся на пищеблоке с 12.30 часов до 13.00 часов;
- в групповых помещениях для сотрудников выделяется специальная посуда, которая хранится отдельно;
- за полученное в учреждении питание сотрудники вносят плату в бухгалтерию по отдельной ведомости после обчёта использованных продуктов питания.

4.6.6. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Предусмотренные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, деятельность по присмотру и уходу за детьми относятся к деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем(его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии).

Раздел 5.

Режим рабочего времени и время отдыха, отпуска

5.1. Время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком работы с учетом нормы рабочего времени. График объявляется под расписку и вывешивается на видном месте.

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

Продолжительность рабочего времени определяется графиком работы с учётом нормы рабочего времени, согласованного с профкомом.

Для воспитателей устанавливается график сменности, определённый Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора:

1 смена – 7 час. 00 мин. – 14 час. 12 мин.

2 смена – 11 час. 48 мин. – 19 час. 00 мин.

Для воспитателей обеденный перерыв входит в их рабочее время.

5.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не

более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.6. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по Учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованного с профкомом.

5.7. Администрация Учреждения должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой, расстановкой кадров на новый учебный год в письменном виде.

5.8. Для отдельных категорий работников (помощник воспитателя ночной группы, сторож), принятым для работы в ночное время устанавливается ночное время с 22 часов до 6 часов утра, доплата – 35% за каждый час работы в ночное время. Продолжительность смены, время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком сменности, который составляется ежеквартально и доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц.

5.9. Нагрузка воспитателя устанавливается в объеме ставки. Но, при производственной необходимости с согласия воспитателя, на учебный год, она может превышать или быть меньше установленного объема.

5.10. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работнику работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по другой должности в этом же детском саду, но она не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (совместительство). В дни, когда по основному месту работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену), ст. 97,99, ТК РФ.

5.11. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю - суббота и воскресенье (выходные дни). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.12. Работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

5.13. Администрация обязана предупредить педагогического работника за один день до посещения его занятий, с целью внеплановой проверки.

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодных основных оплачиваемых отпусков» и исчисляется в календарных днях.

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

- обслуживающему персоналу продолжительностью 28 календарных дней;
- администрации, педагогическому персоналу продолжительностью от 42 до 56 календарных дней в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- Согласно новому Федеральному закону от 03.10.2018г. № 353-ФЗ, работники при прохождении диспансеризации могут взять выходной один раз в три года с сохранением за ними должности и места работы и среднего заработка. Работники пенсионного и предпенсионного возраста имеют право на два рабочих дня один раз в год, при этом за ними также должно остаться место работы, должность и средний заработок. Предварительно работник должен написать письменное заявление на профилактический медицинский

- Установить предоставление двух оплачиваемых выходных дней работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

(в ред. Федерального закона от 07.04.2025 N 64-ФЗ)

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (согласно ст. 123 ТК РФ).

5.17. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.18. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть поделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (на основании ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.19. Изменение сроков предоставления отпусков осуществляется так же по согласованию с профсоюзным органом (в случае курсовой переподготовки и т.д.). Вне графика предоставляется отпуск работникам детского сада при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном детском саду.

5.21. Если работнику не была произведена оплата за время ежегодного отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.22. График отпусков объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.

5.23. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В десятилетний стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск может быть зачислен период работы в другой школе, детском саду, если работник был принят на работу в порядке перевода.

5.24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается работникам детского сада и предоставляется в удобное для детского сада время (ст. 116 ТК РФ):

- отпуск не менее 3 календарных дней предоставляется завхозу за ненормированный рабочий день;
- отпуск не менее 7 календарных дней предоставляется повару, оператору стиральных машин, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При уходе в очередной отпуск заведующая по согласованию с профкомом издает приказ о размере и формах дополнительного отпуска указанным категориям.

5.25. Предоставлять работникам учреждения с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей работников – 1 рабочий день;

- рождение ребёнка — 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруги, супруга, детей, брата, сестры — 3 рабочих дня;
- председателю первичной организации профсоюза — 4 рабочих дня в год;
- внештатным правовым инспекторам труда — 2 рабочих дней;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда — 2 рабочих дня в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней — 2 рабочих дня в год;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребёнка на учёбу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- работникам Учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года — 2 рабочих дня.

5.26. Коллективного договора читать в следующей редакции:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья(службы),либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы(службы),-до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам —до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников-до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В статью 4.6. «Охрана здоровья работников медицинское обслуживание» включить:

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Предусмотренные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, деятельность по присмотру и уходу за детьми относятся к деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности.

Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 ТК РФ (при их наличии).

5.27. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная трудовая неделя, оплата труда производится пропорционально отработанному времени и для работника сохраняется продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, начисление трудового стажа (кроме стажа для досрочного назначения пенсии).

5.28. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе: на 1 час для всех работников, на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, а так же отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы, с согласия сотрудника предоставлением дополнительного времени отдыха.

5.29. На основании ст.113 ТК РФ работа в выходные и праздничные дни запрещается.

5.30. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

5.31. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.32. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.33. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- сдельщикам - по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (в соответствии со ст. 153 ТК РФ).

5.34. В соответствии со ст. 96 ТК РФ ночное время - с 22 ч. до 6ч.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей - инвалидов, а так же работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их, может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (на основании ст. 99 ТК РФ).

Раздел 6.

Социальные льготы, гарантии и компенсации

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведёт учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.1.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления:

а) о предоставлении педагогическим работникам образовательных учреждений, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда

б) о выделении ссуд и ипотеки на его приобретение.

6.1.3. Оказывает помощь в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

6.1.4. Принимает меры к обеспечению детей работников Учреждения путёвками в оздоровительные лагеря, детскими новогодними подарками, путёвками работникам для санаторно-курортного лечения через привлечение фонда социального страхования.

6.1.5. Заключает договор с лечебными учреждениями на проведение медицинских осмотров и выделяет деньги на эти цели.

6.1.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.1.7. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 168 ТК РФ).

6.1.8. Во время исполнения работником государственных или общественных обязанностей работодатель обязуется освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности), если эти обязанности выполняются в рабочее время.

6.1.9. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения среднего заработка, совмещающим работу с обучением в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными актами.

6.1.10. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, при сокращении штата работников, при ликвидации учреждения в соответствии с ТК РФ.

6.1.11. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы работнику во время повышения квалификации с отрывом от работы.

6.1.12. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или увольнением в связи с уходом на пенсию (независимо от её вида), в случае возобновления ими педагогической деятельности по истечении срока действия имевшейся квалификационной категории срок её действия продлевается на период до 12 месяцев. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до достижения пенсионного возраста по старости осталось менее трёх лет, имевшаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления указанного возраста. При желании педагогических и руководящих работников сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию они проходят аттестацию до достижения пенсионного возраста.

6.1.13. Повару, оператору стиральных машин, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. (Ст.117 ТК РФ).

6.1.14. Руководителю Учреждения и его заместителям предоставляются в порядке установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих.

6.2.2. Обеспечивать широкую гласность при распределении санаторных путёвок.

6.2.3. Совместно с администрацией Учреждения обеспечить эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние подарки, на санаторно-курортное лечение сотрудников.

6.2.4. Ознакомить работников вновь принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санитарно-курортном лечении для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе при подготовке искового заявления и оспаривании отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

Раздел 7.

Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обязуется способствовать функционированию первичной профсоюзной организации, не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничать с профкомом по вовлечению и сохранению профсоюзного членства работников Учреждения.

7.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при проведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

7.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.5. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.6. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.7. Работодатель освобождает на время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

7.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только

с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.10. Не допускать увольнения по инициативе администрации (за исключением случаев полной ликвидации учреждения) председателя первичной организации профсоюза в течение двух лет после окончания его полномочий.

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

7.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 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);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 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).

7.14. Профком обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных профсоюзах, правах и гарантиях, их 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 счет первичной профсоюзной организации.

7.15. Предоставлять председателю первичной организации профсоюза 4 дня в год с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, в т. ч. участие в семинарах.

7.16. Обеспечить взимание членских профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии личных заявлений.

7.17. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам
- организации и оплаты труда;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с детским садом;
- правом на получение материальной помощи из средств профсоюзной организации;

Раздел 8.

Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами подписавшими договор.

8.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании коллектива. О выполнении коллективного договора лично отчитываются: руководитель учреждения, председатель профкома.

8.3. При возникновении разногласий в период действия коллективного договора стороны обязаны использовать все имеющиеся в их распоряжении возможности для урегулирования возникшего спора, в т.ч. индивидуального в соответствии с ТК РФ.

8.4. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет согласительная комиссия в составе представителей работодателя и представителей профкома.

8.5. Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

8.6. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Раздел 9.

Порядок организации и проведения забастовок

При проведении забастовок профком:

9.1. Организует информирование родителей воспитанников о порядке проведения забастовок, о режиме работы детского сада во время забастовки.

9.2. Обеспечивает занятость и организацию питания детей.

9.3. Обеспечивает дежурство участников забастовки в детском саду и на территории учреждения с целью обеспечения порядка, чистоты и сохранности принадлежащего саду имущества.

9.4. Принимает другие необходимые меры для обеспечения жизни и здоровья детей, безаварийной работы дошкольного учреждения.

9.5. Возмещение материального ущерба, понесенного учреждением в связи с забастовкой, производится в судебном порядке.

9.6. Администрация детского сада при соблюдении трудовым коллективом всех примирительных процедур, предусмотренных законодательством о порядке разрешения трудовых споров, принимает все от нее зависящие меры для выплаты заработной платы за период участия работников данного учреждения в забастовках работников образования в соответствии с тарификацией на учебный год.

От работодателя:

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 25»:

Е.В. Носкова

От работников:

Председатель п/к:

Казакова Л.Н.

**К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ПРИЛАГАЮТСЯ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25» г. Шуя Ивановской области. (Приложение №1).
2. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25» г. Шуя Ивановской области. (Приложение №2).
3. Положение о премировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25» г. Шуя Ивановской области. (Приложение №3).

Приложение № 1 к
Коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 25»

Согласовано:

Председатель профкома

 Л.Н.Казакова

Протокол № 5 от 21.11.2025 г.

Утверждаю:

Заведующий

 Е.В. Носкова

Приказ № 47 от 21.11.2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 25»

- 1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же другие вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.5. Каждый работник ДОУ знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не

допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.
- Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Предусмотренные обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.
- Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству

предоставляют следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на рабочем месте.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. На каждого работника ДОУ ведется личное дело.

Личное дело педагогов учреждения состоит из:

- Заявления о приеме на работу;
- Автобиографии;
- Копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- Копии страхового свидетельства пенсионного страхования;
- Копии идентификационного номера налогоплательщика;
- Копии документов об образовании;
- Копии документов о квалификации или наличии специальных знаний;
- Трудовой книжки;
- Копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц)
- Копии свидетельства о браке (в случае смены фамилии);
- Характеристики, рекомендательных писем (если есть в наличии);
- Медицинского освидетельствования;
- Медицинской книжки;
- Копии документов о награждении;
- Копии аттестационных листов;

Личное дело сотрудников состоит из :

- Заявления о приеме на работу;
- Копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- Копии страхового свидетельства пенсионного страхования;
- Копии идентификационного номера налогоплательщика;
- Трудовой книжки;
- Копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц)
- Копии свидетельства о браке (в случае смены фамилии);
- Медицинского освидетельствования.
- Медицинской книжки;

- 2.7. Перевод работника на другую работы производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение одного года.
- Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.
- 2.8. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.
- 2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренным законодательством (ст.77). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.
- 2.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия;
- 2.11. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы;
- 2.12. Трудовой договор, заключенный на время отсутствия основного работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

- 2.13. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.
- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.
- По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы в учреждении. Другие документы, связанные с работой выдаются по письменному заявлению работника.
- 2.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом;
 - сокращения численности штата работников организации;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - д) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - е) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от сторон:

- призыв работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- не избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника либо работодателя, а также признание судом работника либо работодателя умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

3. Основные права, обязанности работников и ответственность сторон

Работники ДООУ имеют право:

3.1. на рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

3.3. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.4. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.5. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

3.6. обязательное социальное страхование по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.7. на самоуправление в ДООУ (право на заключение коллективного договора, на участие в составлении годового плана);

3.8. на совмещение профессий, должностей;

3.9. педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, распоряжения заведующей ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДОУ; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- систематически повышать свою квалификацию: теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- беречь и укреплять собственность ДОУ (оборудование, мебель, игрушки, инвентарь, учебные пособия), соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ, коллегами по работе, администрацией, проверяющими;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- использовать все рабочее время для производительного труда;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- при уходе на больничный лист сообщать администрации, лист нетрудоспособности сдать в первый день выхода на работу;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту, общественных местах;
- участвовать в общественной жизни ДОУ.

Педагоги ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании, проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
- строго соблюдать трудовую дисциплину ;
- нести персональную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей работники ДОО обязаны незамедлительно сообщить заведующей, медицинским работникам. Соблюдать Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОО, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования администрации, медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;
- выполнять договор между ДОО и родителями (законными их представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнеров;

- **следить** за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медикам, заведующей;
- **неукоснительно** выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятию, **изготавливать** педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми **использовать** ТСО (технические средства обучения), слайды, презентации, проекты, различные виды театра;
- **участвовать** в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов;
- **вести** работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- **совместно** с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством инструктора по физической культуре, медиков, заместителя заведующей по воспитательной и методической работе;
- **четко планировать** свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;
- **уважать** личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- **защищать** и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- **допускать** на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- **соблюдать** законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- **предоставлять** работникам работу, предусмотренную трудовым договором;
- **обеспечивать** безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- **обеспечивать** работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- **обеспечивать** работникам равную оплату за труд равной ценности;
- **выплачивать** в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым

... (1 и 15 числа каждого месяца), при нарушении работодателем установленного срока осуществления выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ);

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня;
- оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и принятым представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст.91 ТК РФ).

- Работа в ДОУ начинается и заканчивается с 7:00 до 19:00
- В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.
- Ночное время – с 22:00 до 6:00
- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- Каждый работник работает по графику, установленному заведующей ДОУ в соответствии с кругом его должностных обязанностей.

ДОУ работает в двухсменном режиме.

Воспитатели: 1 смена с 7.00 – 14.12

2 смена с 11.48 – 19.00

Помощники воспитателей

с 8.00 – 17.00 перерыв на обед с 13.30 до 14.30

- Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который объявляется работником под расписку, вывешивается на информационной доске 1 этажа не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности. Сдачу смен производить напарнику лично, делать отметку в тетради передачи и приема смен
- Питание воспитателей, младших воспитателей организуется вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены.
- Групповому персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.
- Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей ДОУ.
- В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию до начала работы с последующим предоставлением оправдательных документов.
- Запрещается в рабочее время:
отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
созывать собрание, заседание и всякого рода совещания по общественным делам;
оставлять рабочее место по личным делам;
- Руководитель ДОУ обязана организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы. В ДОУ ведется журнал учета рабочего времени, в которой работники ДОУ ежедневно фиксируют время прихода на работу и время ухода с работы.

6. Организация и режим работы ДОУ

6.1. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- курить на территории ДОУ;
- присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующей, заместителя заведующей по воспитательной и методической работе;

6.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности, расписание занятий, заменять друг друга без ведома заведующей ДОУ;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и время перерыва между ними;
- нарушать режим дня;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.3. Во время занятий воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.

6.4. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующей, заместителю заведующей по воспитательной и методической работе, инспекторам, проверяющим работу воспитателя.

6.5. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в год.

6.6. Общие родительские собрания – по усмотрению заведующей (не реже 1 раза в год).

6.7. Групповые родительские собрания созываются по усмотрению воспитателя – не реже 1 раза в квартал.

6.8. Рабочее время педагога – психолога, воспитателя, социального педагога составляет 36 часов в неделю.

6.9. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

6.10. Предоставление отпуска заведующей ДОУ оформляется приказом начальника отдела образования, другим работником – приказом по ДОУ.

7. Поощрения за успехи в работе.

- 7.1. Работодатель поощряет работников образцово исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании детей, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоения почетных званий.

- 7.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

- 7.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

- 7.4. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива, заносится в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарные взыскания применяются заведующей ДОУ, а так же соответствующими лицами органов образования.

Заведующая ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудовому коллективу.

- 8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

- 8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

- 8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

- 8.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.
- 8.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а так же за прогул без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии.
- 8.7. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены:

- рукоприкладство к детям;
- нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы;
- другие нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п.4.Б ст. 56 закона РФ «Об образовании», указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

- 8.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9. Охрана труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.;
- инструктаж по охране труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

10. Материальная ответственность сторон

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы; его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

10.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ
«Детский сад № 25»
Носкова Е.В.
Приказ № 47 от 21.11.2025 г.



Приложение № 2
к Коллективному договору
МДОУ "Детский сад № 25"

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Каф - Казакова Л.Н.
Протокол № 7 от 21.11.2025г.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад № 25"**

1. Общее положение

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 25» (далее – положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», Постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 16.04.2018 № 401 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»), Постановлением Администрации городского округа Шуя от 21.02.2021г. № 186 «Об установлении должностного оклада руководителям муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя», Постановлением Администрации городского округа Шуя от 17.10.2022г. № 1296 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 24.02.2021г. № 186 «Об установлении должностного оклада руководителям муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя», Постановлением Администрации г.о. Шуя Ивановской области от 06.06.2023г. № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 г. № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя», Постановлением Администрации г.о. Шуя Ивановской области от 06.06.2025г. № 735 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 г. № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя».

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

Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих

выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы) в зависимости от образования, стажа, квалификации в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Премияльные выплаты - единовременная выплата стимулирующего характера работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с отделом образования.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) - выплата стимулирующего характера, которую определяет руководитель персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,8.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. В муниципальном дошкольном образовательном учреждении, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ивановской области, принимается Положение об оплате труда работников с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, должностей руководителей, специалистов, служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

2.1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

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

2.2. Заработная плата работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.2.1. Изменение размеров должностных окладов педагогических работников производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения.

Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера 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 более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.2.2. Руководитель:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований,

в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

2.3. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Зп = Оф + К + С$, где:

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$Ст = Мо \times Ко \times Кк$, где:

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент по занимаемой должности;

Кк - коэффициент квалификации.

2.5. Заработная плата работников ПКГ должностей работников:

- учебно-вспомогательного персонала первого уровня;
- общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
- общеотраслевых профессий рабочих первого уровня;
- общеотраслевых должностей служащих первого уровня;
- общеотраслевых должностей служащих второго уровня;
- общеотраслевых должностей служащих третьего уровня;

определяется по формуле:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.6. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей работников:

- учебно-вспомогательного персонала первого уровня;
 - общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - общеотраслевых профессий рабочих первого уровня;
 - общеотраслевых должностей служащих первого уровня;
 - общеотраслевых должностей служащих второго уровня;
 - общеотраслевых должностей служащих третьего уровня;
- определяются по формуле:

$Ст = Мо \times Ко$, где:

Ст - должностной оклад работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников;

Ко - коэффициент по занимаемой должности;

2.7. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Должностные оклады (ставки заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ и размеров минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца – заработная плата за 1 половину месяца (аванс) и 3 число следующего месяца – заработная плата за 2 половину месяца (подсчет).

2.11. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителю в пределах средств фонда оплаты труда.

2.12. Должностные оклады заместителей заведующего дошкольным образовательным учреждением устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся на основании Положения о выплатах компенсационного характера работников МДОУ «Детский сад № 25» (Приложение № 2 к «Положению о системе оплаты труда работников МДОУ № 25») в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (класс 3.1., класс 3.2. устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие

праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ и ст.153 ТК РФ.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Для пунктов 3.4.2 - 3.4.3 настоящего положения в случае выплат за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году

в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), по представлению руководителя.

4.2. Руководитель представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Порядок рассмотрения Управляющим Советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 25» (Приложение 3 к «Положению о системе оплаты труда работников МДОУ № 25»).

Размер части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, устанавливается в размере не более 1,5% от фонда оплаты труда работников данного образовательного учреждения, за исключением младшего обслуживающего персонала МДОУ.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации осуществляются по основной занимаемой должности.

Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам осуществляется настоящим положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 25» (Приложение 3 к «Положению о системе оплаты труда»).

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

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по

соответствующей должности (профессии). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работ

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

4.5. Размеры и условия осуществления выплаты стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре работника (дополнительное трудовое соглашение).

4.6. Решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 25» принимает Комиссия по распределению стимулирующих выплат, в состав которого входит председатель профкома как представитель от трудового коллектива.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 7
профсоюзного комитета от
«21» 11 2025 г.

Председатель профкома
Л.Н. Казакова Казакова Л.Н.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 25»

«21» 10.10.25 2025 г.

Е.В. Носкова Носкова Е.В.

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25»
(Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25»)**

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф от 05.05.2008 N 248п)

(в редакции Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 26.10.2022 № 1375 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" дворник; кладовщик; уборщик служебных помещений; повар; кухонный рабочий; оператор стиральных машин; техник-электрик -1 квалификационный разряд -2 квалификационный разряд -3 квалификационный разряд	4314	1 1,03 1,06
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	4716	1 1,07

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф от 05.05.2008 N 216н)
 (в редакции Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области 26.10.2022 № 1375 «О внесении изменений
 в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников
 муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа
 Шуя»)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6043	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8860	1- Без категории 1,05 - Первая категория 1,10 - Высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог - психолог	10274	1- Без категории 1,05 - Первая категория 1,10- Высшая категория
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	10338	1- Без категории 1,05 - Первая категория 1,10- Высшая категория

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
 (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Р Ф от 29.05.2008 N 247н)
 (в редакции Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области 26.10.2022 № 1375 «О внесении изменений
 в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников
 муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа
 Шуя»)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир	6141	1
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	8918	1
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	9343	1

Л.Н.Казакова
Протокол № 7 от 21.11.2025 г.

Приказ № 47 от 21.11.2025 г.



Положение о премировании работников МДОУ «Детский сад № 25»

1. В целях поощрения работников МДОУ «Детский сад № 25» за выполненную работу могут устанавливаться премиальные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.

Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам МДОУ производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с отделом образования.

2. Единовременное премирование работников МДОУ "Детский сад № 25" может производиться на основании приказа руководителя МДОУ "Детский сад № 25":

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя или День дошкольного работника);
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

3. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

4. Предложение о премировании вносит руководитель учреждения и согласовывает с профсоюзным комитетом учреждения.

5. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм и правил трудового распорядка;
- своевременное и качественное выполнение распорядительных документов, решений, приказов, плановых заданий и мероприятий.