

От работодателя:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
Чалабиева .Х.Н
Приказ № 13 « 25 » 01. 2024г.



От работников:

Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Багатырова .З.Ш

Принято на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Протокол № 4 от « 25 » 03.2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
«ВЕТЕРОК»

КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

НА 04.04.2024 - 04.04.2027 г.г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в государственном учреждении - Центре занятости населения
в МО МР «Кизилюртовский район»

Регистрационный № 10 от « 04 » 04 2024г.

Директор ГУ ЦЗН МО «Кизилюртовский район» Кочкаров С. М.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Раздел 1 Общие положения	3
2. Раздел 2 Гарантии при заключении , изменения и расторжения трудового договора	4
3. Раздел 3 Время труда и отдыха	8
4. Раздел 4 Оплата и нормирование труда	13
5. Раздел 5 Социальные гарантии и льготы.....	15
6. Раздел 6 Охрана труда и здоровья	16
7. Раздел 7 Гарантии профсоюзной организации	18
8. Раздел 9 Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	22
9. Раздел 10 Контроль за выполнением коллективного договора ...	23
10. Приложения к коллективному договору	24

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ветерок» с.Новый Чиркей (далее - ДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06 декабря 2017 г.*

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего ДОУ **Чалабиевой Хайбат Нуцаловны** (далее - работодатель);
- работники образовательного учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации **Багатыровой Загидат Шамиловны** (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников ДОУ в течение *30 календарных* дней после его подписания.

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

- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.9. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты ДОУ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу *с 04 апреля 2024 года и 04.04.2027г. действует по 11 сентября 2027 года.*

Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение *20-и и более человек в течение 30 календарных дней.*

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя

может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ДОУ, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - *не более 36 часов в неделю*.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических

работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. В ДОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим ДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Заведующий должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

3.8. При установлении педагогам, для которых ДОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является *суббота и воскресенье*.

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

- Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.
- К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ.
- Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.
- В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 3.14. Привлечение работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.
- 3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка ДОУ.
- Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.
- 3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации в количестве 48 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ДОУ, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124125 ТК РФ.

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

- за работу во вредных условиях труда - *семь* дней;

- за ненормированный рабочий день - *три* дня;

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 48 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

-для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарных дней;

-рождения ребенка – по больничному листу календарных дней;

-бракосочетание детей работников - 3 календарных дней;

-бракосочетание работника- 7 календарных дней;

-похорон близких родственников (муж, жена, отец, мать, брат, сестра, свекор, свекруха, тёща, тесть) - 7 календарных дней;

- похорон родственников (тетя, дядя, двоюродные брат, сестра) – 3 календарных дней;

-председателю выборного органа первичной профсоюзной организации- 3 календарных дней.

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

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

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных

нарушений.

Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

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

Днями выплаты заработной платы являются: *15 число месяца - за первую половину текущего месяца и 30 (31) число месяца за вторую половину месяца.* Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50 : 50.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за

период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в ДОУ (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.10. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на *премирование и оказание материальной помощи работникам*, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ДОУ.

4.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников

образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в

установленном порядке.

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

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 10 000 руб. за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДОО не реже одного раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников ДОО по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

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

- 6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя ДООУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников ДОУ.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для

замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

- 8.8. Принимать участие в аттестации работников ДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ДОУ.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ДОУ.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам ДОУ.

Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения

С коллективным договором 2024-2027 г. ознакомились:

№	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору:

Приложение №1 План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МКДОУ	26
Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка.....	27
Приложение № 3 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.....	30
Приложение №4 Перечень должностей работников, имеющих право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.....	39
Приложение №5 Положение о порядке, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения.....	42
Приложение №6 Перечень профессий, должностей и работ для персонала, которых по условиям труда установлена бесплатная выдача по существующим нормам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.....	56
Приложение №7 Положение о премировании работников МКДОУ	58
Приложение №8 Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам	60
Приложение №9 СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ	64

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ **Багатырова .З.Ш**

Утверждаю;
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ **Чалабиева.Х.Н**

Протокол № 3 от « 15 » 01.2024г.

Приказ № 10 « 23 » 01. 2024г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в МКДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок» на 2024 – 2027г.г.

№	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашениями.	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа.	При поступлении на работу	Ответственный по ОТ	
2.	Проведение первичного инструктажа.	При поступлении на работу	Ответственный по ОТ	
3.	Проведение периодического инструктажа	1 раз в бмесяцев	Ответственный по ОТ	
4.	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, инвентарем, мебелью	В течении года	заведующий	
5.	Обеспечение работников спец, одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По истечении срока эксплуатации	заведующий	
6.	Профессиональная переподготовка и подготовка кадров	В течении года	заведующий	
7.	Обучение ответственного по ОТ и членов комиссии по ОТ	В течении года	заведующий	
8.	Приобретение нормативно – правовой документации	В течении года	Ответственный по ОТ	
9.	Проведение медицинских осмотров.	В течении года	заведующий	
10.	Проверка сопротивления изоляции	В течении года	заведующий	
11.	Противопожарная обработка чердачных помещений	1 раз 2года	заведующий	
12.	Проверка освещении и содержание в рабочем состоянии	В течении года	заведующий	
13.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течении года	медсестра	
14.	Ремонт системы отопления, водоснабжения	В течении года	заведующий	
15.	Специальная оценка условий труда		заведующий	

Приложение №2
к коллективному договору МКДОУ
«Детский сад «ВЕТЕРОК» на 2024- 2027годы

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МКДОУ Детский сад «Ветерок»
Протокол № ___ от « ___ » ___ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н
Приказ № ___ от « ___ » ___ 2022г

СОГЛАСОВАНО:

с представительным органом работников
председателем первичной профсоюзной организацией
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова.З.Ш
Протокол № ___ от « ___ » ___ 2022г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
«ВЕТЕРОК»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №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», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативноправовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом МКДОУ «Детский сад «Ветерок». Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МКДОУ «Детский сад «Ветерок», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МКДОУ «Детский сад «Ветерок».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МКДОУ «Детский сад «Ветерок» (далее по тексту - ДОУ).

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДОУ, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если

трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской

карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДООУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова .З.Ш
Протокол № 3 от « 15 » 01. 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ветерок» длительного отпуска сроком до 1 года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьёй 335 Трудового Кодекса Российской Федерации, пунктом 4 частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад «Звёздочка» (далее по тексту – ДОУ).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется по его заявлению и оформляется приказом руководителя ДОУ.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило подаётся по окончании учебного года.

2.4. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность. Присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом ДОУ.

2.5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДОУ.

Решение о предоставлении (об отказе предоставлении) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель ДОУ не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом.

Решение руководителя ДОУ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю ДОО принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

2.6. За педагогическим работником находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.7. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя. За исключением случая ликвидации ДОО.

2.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, но листок нетрудоспособности ему не оплачивается.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.9. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях.

Негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ДОО по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически отработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получил пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

4. Заключение

4.1. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с Педагогическим советом.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- руководитель физического воспитания,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор образовательного дошкольного учреждения, заведующий дошкольным учреждением;
- заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- заведующий филиалом ДООУ, старший воспитатель, педагог –психолог, инструктор по физической культуре.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 1 ставки в общеобразовательных и других дошкольных образовательных учреждениях.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.4.1. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.4.2. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

2.1.5. Прием на работу в ДООУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий ДООУ обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено 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 работе.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.10. 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 заведующего ДОУ в письменной форме за три дня.

2.1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.12. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном ДОУ является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.13. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.14. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.15. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДООУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.16. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.18. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова.З.Ш

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева .Х.Н
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Протокол № 3 « 22 » 01. 2024г.

**Перечень должностей работников, имеющих право на предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день
МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий перечень – это нормативный акт, регламентирующий порядок предоставления работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Перечень должен способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»(далее по тексту Учреждение), созданию безопасных условий функционирования.

1.2. Настоящий перечень утверждает трудовой коллектив Учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми документами:

* Конституция РФ.

* Закон Российской Федерации «Об образовании».

* Трудовой кодекс Российской Федерации.

* Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666. утратил силу, с связи созданием нового постановления Правительством РФ от 16.04.2012г. № 300

* Устав и локальные правовые акты МКДОУ «Детский сад «Ветерок»

2. Основные понятия.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем(далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по

распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

(Постановление Правительства РФ от 11.12.2002года № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормальным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет федерального бюджета»)

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. *(ст.101, «Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 N197-ФЗ (ред. от 29.12.2010)»)*

3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Срок дополнительного оплачиваемого отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Срок дополнительного отпуска	Основание
1.	Заведующий	До 16 рабочих дней	Приказ начальника УО
2.	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	До 20 календарных дней	График учета выходов в выходные и праздничные дни. Приказ заведующего. Личное заявление

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»

ИНН 0516008412 ОГРН 1020502236567 РД с.Новый Чиркей, Кизилюртовский район, ул. Саида Афанди 1. Email- dsveterok@mail.ru

Приказ № _____

по МКДОУ д/с «ВЕТЕРОК»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

**«Об утверждении «Положения о порядке,
распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда»**

В соответствии ст.144, 145 Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РД
от

7.04.2009 г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое к данному приказу «Положения о порядке, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с _____.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующей МКДОУ д/с «Ветерок»

/Чалабиева.Х.Н./

**Приложение № 5
к коллективному договору**

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
«Детский сад «ВЕТЕРОК»
Протокол № 3 от 22.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н.
Приказ № 10 от 22.01.2024г

СОГЛАСОВАНО:
с председателем ППО
«Детский сад «Ветерок»
Багатырова.З.Ш _____

**Положение
о порядке, распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
« Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей 144, 145 Трудового Кодекса РФ, Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009г. №25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28апреля 2009г. №117 «О внедрении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан» и последующих Постановлений Правительства Республики Дагестан в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательных учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного и воспитательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы в конечном результате деятельности.

Положение определяет критерии и показатели качества, а также результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

Положение распространяется на педагогических работников

Положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат.

Для рассмотрения и назначения надбавок стимулирующего характера в дошкольном образовательном учреждении создается комиссия. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение материалов, определяющих размер выплаты стимулирующих надбавок;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины состава.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

2. Цели стимулирования

2.1. При определении размера надбавок учитываются следующие показатели: качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональной деятельности.

3. Основания для стимулирования

3.1. Выплаты стимулирующих надбавок осуществляются по приказу заведующего дошкольного образовательного учреждения на основании решения комиссии.

Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регулирующим порядок, распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде постоянной единицы (рублях) ежемесячно.

4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера

4.1. Виды и размеры, выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается на основании утверждённых Положением «Критериев для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда» (Приложения №1 - №5).

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения производятся ежемесячно или ежеквартально

5.1. В конце каждого месяца (квартала, полугодия) производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения (общая сумма баллов).

5.3. Размер, стимулирующей части педагогических работников, запланированный на месяц делится на общую сумму баллов. В результате получается стоимость одного балла в рублях.

5.4. Этот показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму баллов педагога учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогу за месяц.

Размер стимулирующих выплат заместителю руководителя по воспитательной и методической работе устанавливает руководитель учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих надбавок.

Стимулирующие надбавки руководителя устанавливаются приказом Учредителя.

6. Порядок выплат стимулирующего характера

6.1 Порядок выплат стимулирующего характера утвержден на собрании трудового коллектива.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

Несоблюдение Устава учреждения, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей является показателем для уменьшения или лишения размера стимулирующих выплат работникам учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем учреждения и является основным локальным актом учреждения, определяющим порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

8.2. В связи с происходящими изменениями в системе оплаты труда в Положение могут быть внесены изменения, и дополнения в части показателей, размеров и периодичности выплат.

Приложение №1
Критерии для расчёта выплат стимулирующей части
фонда оплаты труда воспитателя МКДОУ «Ветерок»

№	ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ (КРИТЕРИИ)	Балл
Выполнение муниципального задания		40
1.	Результативность освоения образовательных областей	
	- 80% и выше	4
	- от 60% до 80%	3
	- 50% и ниже	1
2.	Использование современных технологий в работе: освоение и внедрение комплексных и парциальных программ, проектов, технологий в педагогической деятельности	3
3.	Качественное ведение документации.	5
	- календарное планирование.	1
	-перспективное планирование работы	2
	- по месячному плану МКДОУ	2
4.	Оборудование и оснащение занятий, развлечений, конкурсов через:	12
	-использование наглядного, дидактического раздаточного материала	2
	- использование демонстрационного материала, пособий	2
	- использование самодельной наглядности, костюмов, атрибутов, элементов оформления	2
	- техническое оснащение занятий	3
	- использование компьютерной техники для подготовки материала.	3
5.	Посещаемость воспитанников по детодням	8
	до 60 %	0
	61-70 %	2
	более 70 %	5
	- отсутствие травм	1
6.	Качество и количество мероприятий:	8
	-экскурсий	2
	- выставок	2
	- конкурсов	2
	- нетрадиционных праздников	2
Сохранение и укрепление физического и психического здоровья		12
	Снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом	

1.	Количество дней пропущенных по болезни на одного ребенка 1-2 дня	4
	3-4 дня	2
	более – 5 дней	0
2.	-использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	3
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в режиме дня.	2
4.	Проведение спортивных праздников, эстафет, конкурсов, развлечений	3
	Доплата за высшее образование	3
Плодотворное сотрудничество с родителями, общественностью и коллегами.		12
	-Проведение совместных мероприятий с родителями;	
	-организация совместной деятельности родительской общественности и коллектива учреждения по благоустройству территории	2
	- родительское собрание	2
	-доклад, консультация;	2
	- оформление уголков, папок передвижек	2
	- отсутствие обоснованных обращений родителей	2
	- удовлетворенность родителей педагогическим процессом (по результатам анкетирования, собеседования)	2
Создание развивающей предметно – пространственной среды для реализации ФГОС ДО		18
	-Формирование комфортной образовательной среды	2
	-насыщенность в соответствии с возрастом и содержанием программы;	2
	-вариативность среды;	1-2
	-доступность;	1-2
	-безопасность;	1-2
	-эффективность и эстетичность организации предметно-развивающей среды в - групповых помещениях,	1-2
	- на групповых участках(не связанных с капитальным вложений средств).	1-3
	Разработка дидактического пособия, эффективность его использования. Пособия, выполненные руками педагога.	1-3
Работа по повышению профессионального уровня и педагогического мастерства		17
	Обобщение педагогического опыта: -детский сад,	1
	-районный,	2
	-республиканский;	2
	-федеральный;	3

	Результативное участие в профессиональных конкурсах, подтвержденное сертификатам и свидетельствами:	
	-муниципального	1
	-республиканского	2
	-федерального	2
	-по результатам районного конкурса «Воспитатель года»	3
	-результативность работы в творческих группах;	3
	-наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе,	2
	- участие в методической работе(конференциях,семинарах, методических объединениях, подготовка докладов),	2
	- посещение в РМО и МО	3
	- участие в РМО и МО	2
	-повышение квалификации(курсы)	
	Дополнительные баллы	17
	- Ведение сайта	5
	- За педагогический стаж 5-10	1
	10-15	2
	20 и более	3
	- подменял отсутствующего сотрудника, участие в субботниках,	3
	ремонтные работы, подготовка к утренникам	3
	- ведение общественной работы	3
	ИТОГО	128

Приложение №2

Критерии для расчёта выплат стимулирующей части
фонда оплаты труда музыкального руководителя

Критерий и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателей	Способ определения показателя
1. Качество воспитания – до 7 б	• Использование комплексных программ нового поколения. Общие показатели уровня развития воспитанников организации	до 5
	• Материальное, методическое и дидактическое обеспечение программ.	до 2
2. Внедрение инновационных педагогических технологий – до 4 б	• парциальных программ;	до 2
	• инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т.д.);	до 2
3. Организация предметно-развивающей среды в музыкальном зале - до 10 б		до 10
4. Участие в организационно-методической работе детского сада – до 8 б	• эпизодически участвует в педсоветах, семинарах, конференциях;	до 3
	• принимает активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	до 5
5. Эффективность педагогической работы – до 25 б	• панорама открытых занятий, развлечений, праздников: - на уровне детского сада; - на уровне района, города;	до 3 до 5
	• усвоение программного материала по высокому переднему уровням воспитанников организации к концу квартала: - 50-60%, - 60-75%, - 75-85%, - 85% и выше;	1 2 3 5
	• участие в конкурсах профессионального мастерства;	3
	• Участие в районных, городских мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах;	3
6. Повышение проф. уровня – до 5 б	• своевременное прохождение курсов повышения квалификации,	2
	• самообразование;	до 3
7. Взаимодействие с	• беседы, консультации, день открытых	до 2

семьями воспитанников – до 8 б	дверей и т.д.;	
	• нетрадиционные формы работы с родителями (музыкальная гостиная, конкурсы, семейные праздники и т.д.);	до 3
	• отсутствие конфликтных ситуаций;	до 3
8. Ведение общественной работы – 3 б		до 3
9. Своевременное и качественное оформление документации. (план воспитательно-образовательной работы.		до 10 б
10. Педагогический стаж непрерывной работы – до 20 б Итого :	Общий - от 3 до 10 лет	2
	- от 10 до 20 лет	3
	- от 20 до 30 лет	5
	- свыше 30 лет	10
		100

**Критерии для расчёта выплат стимулирующей части
фонда оплаты труда инструктора по физической культуре**

Критерий и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателей	Способ определения показателя
1. Качество воспитания – до 7 б	• Использование комплексных программ нового поколения. Общие показатели уровня развития воспитанников учреждения	до 5
	• Материальное, методическое и дидактическое обеспечение программ.	до 2
2. Внедрение инновационных педагогических технологий – до 4 б	• парциальных программ;	до 2
	• инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т.д.);	до 2
3. Организация предметно-развивающей среды в спортивном зале		до 10
4. Участие в организационно-методической работе детского сада - 6 б	• эпизодически участвует в педсоветах, семинарах, конференциях;	до 2
	• принимает активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	до 4
5. Эффективность педагогической работы – до 25 б	• панорама открытых занятий, развлечений, праздников: - на уровне детского сада; - на уровне района, города;	до 3 до 5
	• усвоение программного материала по высокому и среднему уровням воспитанников организации к концу квартала: - 50-60%, - 60-75%, - 75-85%, - 85% и выше;	1 2 3 5
	• участие в конкурсах профессионального мастерства;	3
	• Участие в районных, городских мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах;	3
6. Повышение проф. уровня – до 5 б	• своевременное прохождение курсов повышения квалификации,	2
	• самообразование;	до 3
7. Взаимодействие с	• беседы, консультации, день открытых	до 2

семьями воспитанников – до 6 б	дверей и т.д.;	
	• нетрадиционные формы работы с родителями (проведение досугов, недели здоровья, семейных праздников и т.д.);	до 2
	• отсутствие конфликтных ситуаций;	до 2
8. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников - 4 б	• систематическое проведение закаливающих процедур в течение дня;	1
	• физминутки, двигательная активность в режиме дня;	1
	• стимулирование двигательной активности на прогулках (первая, вторая половина дня);	1
	• оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (физкультурные уголки, спортивное нетрадиционное оборудование, уголок здоровья и т.д.);	1
10. ведение общественной работы –		до 5
11. Общий педагогический стаж непрерывной работы – до 20 б	- от 3 до 10 лет	2
	- от 10 до 20 лет	3
	- от 20 до 30 лет	5
	- свыше 30 лет	10
Итого :		100

Приложение №4

Критерии для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога

Критерий и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателей	Способ определения показателя
1. Внедрение инновационных педагогических технологий – до 5 б	• парциальных программ;	до 2
	• использование в работе современных психологических технологий (проектный метод, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий)	до 3
2. Организация предметно-развивающей среды - до 10 б		до 10
3. Участие в орган-но-методической работе детского сада - 4 б	• эпизодически участвует в педсоветах, семинарах, конференциях;	до 1
	• принимает активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	до 3
4. Эффективность педагогической работы – до 34 б	• панорама открытых занятий, мастер-классов, тренингов: - на уровне детского сада; - на уровне района, города;	до 3 до 5
	• успешность проведения психопрофилактических занятий: - качество проведения групповых занятий; - качество проведения индивидуальных занятий;	до 5 до 5
	• успешность проведения психологических консультаций для воспитателей и администрации детского сада;	до 5
	• создание эмоционального климата в коллективе, обеспечение интеллектуально-психологического климата;	до 5
	• участие в конкурсах профессионального мастерства;	3
	• участие в районных, городских мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах;	до 3
	• своевременное прохождение курсов повышения квалификации,	2
• самообразование;	до 3	
6. Взаимодействие с семьями воспитанников –	• беседы, консультации, день открытых дверей и т.д.;	до 2

до 6 б	• нетрадиционные формы работы с родителями;	до 3
	• отсутствие конфликтных ситуаций;	до 2
7. Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.		до 10 б
8. Ведение общественной работы – 3 б		3
9. Общий педагогический стаж непрерывной работы – до 20 б	- от 3 до 10 лет	2
	- от 10 до 20 лет	3
	- от 20 до 30 лет	5
	- свыше 30 лет	10
Итого :		100

**Критерии для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
для старшего воспитателя**

Критерий и его максимальная оценка	Наименование и обозначение показателей	Способ определения показателя
1. Руководство и организация работы по внедрению образовательных программ нового поколения, инновационных педагогических технологий –до 9 б	• комплексных программ;	до 5
	• парциальных программ;	до 2
	• педагогических технологий	до 2
2. Эффективность руководства воспитательной работы- до 15 б	• выполнение плана внутрисадовского контроля	до 3
	• плана воспитательной работы;	до 3
	• высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	до 3
	• создание информационной базы, объединяющих различные вариативные формы дошкольного воспитания;	до 3
	• Эстетические условия, оформление помещений, состояние территории организации	до 3
3. Кадровые ресурсы учреждения – до 9 б	• Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;	до 3
	• Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;	до 3
	• Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	до 3
4. Эффективность управленческой деятельности- до 11 б.	• Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);	до 5
	• Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;	до 3
	• Проведение мониторинга.	до 3
5. Повышение	• Своевременное прохождение курсов	2

профессионального уровня - 5 б.	повышения квалификации;	
	• Самообразование.	до 3
6. Организация работы методического кабинета и его оснащение – до 10		до 10
7. Сохранение здоровья воспитанников в детском саду – до 9 б	• Наличие оздоровительной программы для дошкольников;	до 3
	• Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья дошкольников;	до 3
	• Создание комфортных психологических условий воспитания дошкольников	до 3
8. Взаимодействие с семьями воспитанников – до 4 б	• Работа с родителями (беседы, консультации, анкетирование, родительские собрания и т.д.)	до 2
	• Организация нетрадиционных форм работы с родителями	до 2
9. Участи в районных, городских мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах – 3 б		3
10. Ведение общественной работы – 3 б		3
11. Общий педагогический стаж непрерывной работы – до 20 б.	• от 3 до 10 лет	2
	• от 10 до 20 лет	3
	• от 20 до 30 лет	5
	• свыше 30 лет	10

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова.З.Ш

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, на которых работникам
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства

	Профессия , должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
	Младший воспитатель	МЫЛО	450г.
.	Повар	МЫЛО	450г.
.	Рабочий по стирке белья	МЫЛО	450г.
.	Дворник	МЫЛО	450г.
.	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	МЫЛО	450г.
.	Сторож	МЫЛО	450г.
.	Кочегар	МЫЛО	450г.

Основание: приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ

17 декабря 2010г. №11122н.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова .З.Ш

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Протокол № 3 « 22 » 01. 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МКДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»

!.Общие положения

1.1.Настоящее Положение водится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Звёздочка» в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально- технической базы, повышение качества учебно – вспомогательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2.Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников учреждения за выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4.В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и компенсационные выплаты производимые работникам в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных.

1.5. Установление заработной платы работников муниципального образовательного учреждения, в том числе надбавок доплат к минимальным должностным окладам работников, которое должно обеспечить минимальный размер оплаты труда, не ниже установленного на федеральном уровне.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Основанием для премирования служат критерии, принятые в согласовании с профкомом МКДОУ педагогических работников:

- Подведение итогов воспитательно-образовательной работы;
- Проведение «открытых» мероприятий;
- Активное участие в методической работе;
- Внедрение новых форм и методов обучения;
- Укрепление учебно – материальной базы;
- Сохранность имущества;
- Результаты смотров, конкурсов, аттестации;
- Активная работа профкома в поддержке творческой инициативы работников.

2.2. Премии могут выплачиваться работникам административных и хозяйственных служб:

- За высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализации проектов в ДОУ, участие в подготовке и проведение выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- Качественное и оперативное выполнение других важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.

3.1. Премии работникам ДОУ устанавливаются с учетом мнения профкома по приказу заведующего в пределах фонда стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки труда работников

3.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.5. Сотрудники учреждения могут премироваться:

- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (50, 55, 60 – летие);
- В связи с уходом на пенсию, по итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших в ДОУ не менее трёх месяцев).

3.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах

или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ОУ представляет заведующему ДООУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника времени.

3.7. Лишения работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующей ДООУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.8. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:

- Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- Невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, требований по ОТ и ТБ;
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- В случаях травматизма;
- Обоснованных жалоб, претензий, рекламации со стороны родителей;
- Порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно – материальных ценностей, упущении и искажении отчетности;
- Совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.9. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушения.

3.10. Размеры и порядок выплат премий заведующему МКДООУ устанавливаются учредителем.

4. ИСТОЧНИКИ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Премии, предусмотренные пунктом 3.5. не учитываются при исчислении средней заработной платы.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ **Багатырова.З.Ш**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ **Чалабиева.Х.Н**
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Протокол № 3 от « 22 » 01 .2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления материальной помощи работникам
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»**

1.Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МКДОУ « Детский сад «Ветерок» (далее –Положение), основывается на норма, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании в РФ», Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.

1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ветерок» (далее- образовательного учреждения).

1.3. Источниками материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда (далее- ФОТ) образовательного учреждения;
доходы от иной, приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.5.Материальная помощь оказывается один раз в календарный год и не чаще одного раза в 2 года.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Профкомом.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Изменения дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения, и утверждается руководителем с учетом мнения Профкома.

1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания для выплаты и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестра);
- свадьба (заключение официального брака);
- беременность работника или рождение ребенка;
- заболевание сотрудника стихийные бедствия;
- иные трудные жизненные ситуации.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Профкома, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 5000 рублей.

- Материальная помощь выделяется по состоянию здоровья работника образовательного учреждения (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере до 3000 рублей.
- Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (мать, отец, дети) образовательного учреждения в размере до 3000 рублей.
- Материальная помощь выделяется по случаю смерти работника образовательного учреждения семье умершего в размере до 2000 рублей.
- Материальная помощь выделяется работнику образовательного учреждения по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) в размере до 2000 рублей
- Материальная помощь выделяется работнику образовательного учреждения в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере до 30% оклада.
- Материальная помощь выделяется работнику образовательного учреждения, чья семья оказалась в трудной жизненной ситуации в размере до 30% оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2 Материальная помощь выплачивается работнику в течении месяца, следующего за отчетным периодом.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
_____ Багатырова .З.Ш

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Ветерок»
_____ Чалабиева.Х.Н
Приказ № 10 от « 23 » 01. 2024г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
Протокол № 3 от « 22 » 01. 2024г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ОБ ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»**

1.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников МКДОУ «Детский сад «Ветерок», создавая здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно- гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно- общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работников ДОУ.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.
(ст.212 ТК РФ)

1.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные

организации или соответствующих специалистов (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»)

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

1.5. Работодатель обязуется:

- Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

(если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий **План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ)**);

- участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ);

- создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссией) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а так же освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ);

1.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представить интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, воспитательно-образовательных процессах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а так же не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

1.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст.214 ТК РФ)

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями об охране труда (ст.15 Закона РФ « Об основах охраны труда в РФ»);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- извещать немедленно 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);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а так же при не обеспечении необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

ПРИКАЗ № 10

по МКДОУ д/сад «Ветерок»

от « 15 » 03. 2024г.

« О создании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора»

В соответствии со статьёй 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в неё представителей от работников и работодателя в следующем составе:

Представляет интересы работодателя:

1.Чалабиева Хайбат Нуцаловна – заведующий,

Представляет интересы работников:

2.Багатырова Загидат Шамиловна – председатель профкома

3.Салихова Аминат Курбановна – завхоз

4.Митоева Ая Абдурахмановна – воспитатель

Заведующий МКДОУ _____ Чалабиева.Х.Н

С приказом ознакомлены _____ Багатырова.З.Ш

_____ Салихова А.К.

_____ Митоева А.А

Протокол № 4

от 25.03.2024г

**Общего собрания трудового коллектива МКДОУ «Детский сад «Ветерок»
по утверждению Коллективного договора на 2024 – 2027гг.**

для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Ветерок»

Присутствовали-24 человек

Отсутствовали-1 человека

Председатель-Багатырова .З.Ш.

Секретарь- Магомедова .Р.М

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие Коллективного договора на 2024 –2027г.г.
2. Ознакомиться, внести поправки и утвердить следующие локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка (*приложение №2*)
 - Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (*приложение №4*)
 - Положение о премировании (*приложение №7*)
 - Положение о материальной помощи (*приложение №8*)
 - Соглашение об охране труда (*приложение №9*)

Слушали:

1. По первому вопросу, слушали заведующего Чалабиеву Хайбат Нуцаловну, которая подробно зачитав текст, ознакомила коллектив:
 - с Коллективным договором на 2024-2027г.г.
 - с перечнем должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (*приложение № 4*);
 - с Положением о премировании работников МКДОУ «Д/с «Ветерок» (*приложение №7*)
 - с Положением о предоставлении материальной помощи работникам МКДОУ «Д/с «Ветерок» (*приложение №8*)

Так же по первому вопросу слушали Председателя профсоюзной организации МКДОУ «Д/с «Ветерок» -Багатырова Загидат Шамиловна , которая ознакомила трудовой коллектив:

- с Соглашением по охране труда МКДОУ «Д/с «Ветерок» (*приложение №9*)
- с Правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Д/с «Ветерок» (*приложение №2*)

2. По-второму вопросу, выступили:

-воспитатель Митоева Ая Абдурахмановна , она выразила одобрительное согласие к тексту Коллективного договора от имени воспитателей МКДОУ и предложила утвердить пакет документов в целом;

- прачка Магомедова С выразила своё мнение и мнение своих коллег, высказав согласие с текстом Коллективного договора, а также с документами, которые зачитала председатель профсоюзного комитета Багатырова Загидат Шамиловна, предложив коллегам утвердить пакет документов в целом.

Постановили:

«Утвердить»

-Коллективный договор на 2024-2027г.г.

-Правила внутреннего распорядка (*приложение №2*)

- Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (*приложение № 4*)

- Положение о премировании работников МКДОУ «Д/с « Ветерок» (*приложение №7*)

-Положение о предоставлении материальной помощи работникам МКДОУ «Д/с «Ветерок» (*приложение №8*)

-Соглашение по охране труда (*приложение №9*)

Проголосовали в целом за пакет документов – единогласно

ЗА – 24 работников

ПРОТИВ - 0

Председатель: _____ Багатырова.З.Ш

Секретарь: _____ Митоева А А.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок»

ИНН 0516008412 ОГРН 1020502236567 РД с.Новый Чиркей, Кизилюртовский район, ул. Саида Афанди 1. Email- dsveterok@mail.ru

Приказ № 11

По МКДОУ д/с «Ветерок»

от « 24» 01.2024г.

«О продлении коллективного договора»

Совместного заседания администрации МКДОУ д/с «Ветерок» и первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки МКДОУ д/с «Ветерок»

О внесении дополнений в коллективный договор между МКДОУ д/с «Ветерок» и первичной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки МКДОУ д/с «Ветерок» по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2024-2027г.г.

Совместное заседание МКДОУ д/с «Ветерок» и первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки МКДОУ «Ветерок»

постановляют:

1.МКДОУ д/с «Ветерок» и первичная организация Профессионального союза работников народного образования и науки МКДОУ д/с «Ветерок» в условиях введения в Республике Дагестан режима повышенной готовности, вызванного распространением пандемии коронавирусной инфекции COVID-19 и в целях социальной защиты педагогических работников, включить в раздел «Оплата труда и нормы труда» коллективного договора между МКДОУ д/с «Ветерок» и первичной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки МКДОУ д/с «Ветерок» по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2024-2027г.г. следующие дополнения:

- о сохранении за педагогическими работниками, у которых в 2024 году истекают сроки действия квалификационных категорий, условий оплаты труда до конца 2023 года с учетом установленной квалификационной категории;

- об обеспечении органами государственной власти Республики Дагестан формирования аттестационных комиссий, возможности и условий проведения аттестации педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, либо имеющих первую квалификационную категорию, пожелавших пройти аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением необходимых санитарно-гигиенических и профилактических мер;

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на председателя первичной организации профсоюза МКДОУ д/с «Ветерок».

3. Настоящий приказ вступает с момента его подписания

Администрация

МР «Кизилюртовский район»

МКДОУ д/с «Ветерок»

Багатырова З.Ш. _____

ПРИКАЗ № 12

По МКДОУ д/с «Ветерок»

от « 25 » 01. 2024г.

**«О продлении срока
Коллективного договора»**

В соответствии со ст.43 ТК РФ, в связи с окончанием действия коллективного договора МКДОУ «Детский сад «Ветерок» на 2024-2027г.г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Продлить на 3 года (с 2024-2027) действие Коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Ветерок»
- 2.Настоящий приказ вступает в силу с 01.04.2024г.

Заведующий МКДОУ _____ Чалабиева .Х.Н.

ПРИКАЗ № 13

по МКДОУ д/с «Ветерок»

от «25» 01. 2024г.

«Об утверждении Коллективного договора на 2024 – 2027 г.г.»

С целью эффективной организации работы коллектива, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, определения системы материального и морального стимулирования труда и вынесения дисциплинарных взысканий, руководствуясь ст. № 189 ТК РФ, Уставом МКДОУ и на основании решения общего собрания трудового коллектива (протокол № 4 от 25.03.2024г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Коллективный договор муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ветерок» на 2024 – 2027г.г.
2. Утвердить все Приложения к Коллективному договору (список прилагается).
3. В работе в период с 01.04.2024 – 2027г.г. руководствоваться данным Коллективным договором .
4. Ответственному за сайт Магомедовой Райханат Магомедовна, разместить настоящее Положение на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ _____ Х.Н.Чалабиева

С приказом ознакомлена: _____ Р.М.Магомедова