

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 23»
на 2025 - 2028 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 23»
«22» АВГУСТА 2025 г. (протокол № 2)

От работодателя:

Заведующий

МКДОУ «Детский сад № 23»

Дорджиева К.С.

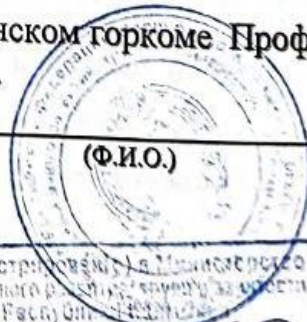


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 23»
Базаева Н.Б.



Коллективный договор прошел регистрацию в Элистинском горкоме Профсоюза
Регистрационный № _____ от « » _____ 2025 г.
Председатель Элистинского горкома Профсоюза _____



Зарегистрировано в Министерстве социального развития Республики Калмыкия
Регистрационный номер № <u>185</u>
от « <u>26</u> » <u>08</u> 2025 г.
Министр <u>[Signature]</u>

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23» г. Элисты (далее – образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации – **Базеева Наталья Бадмаевна** (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной организации – **Дорджиева Кермен Степановна**.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 и иными актами, содержащими нормы трудового права, с целью:

- определения взаимных обязательств сторон по вопросам условий труда, защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации; установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, по регулированию социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования на 2025 - 2028 годы.

1.4. Действие Договора распространяется:

- на Работодателя;
- на работников учреждения членов Профсоюза;
- на работников образовательной организации, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших в установленном порядке Профком представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения Договора и контроля за его выполнением.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Настоящий договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает предварительное согласие профкома:

- трудовой договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о выплатах работникам стимулирующего характера;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, а также Отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

2.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ)

2.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок(часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.9. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со мт.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными коллективным договором, соглашениями.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.11. По инициативе работодателя допускается изменение организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника (работа по определенной специальности, квалификации или должности)(ст.74 ТК РФ).

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

2.13. О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.16. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса)». (Федеральный закон от 06.04.2024 №70-ФЗ).

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса)» (Федеральный закон от 14.02.2024 12-ФЗ, ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

2.18. Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

2.19. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, Республиканским и территориальным отраслевыми тарифными соглашениями, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

3.3.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное

профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

3.3.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РК, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями (приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Стороны договорились, что:

4.1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование

4.1.2. Высвобождаемым работникам предоставляются преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. 1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, составляет 42 календарных дня, у учителя – логопеда, воспитателя логопедической группы, тьютора – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.1.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ)

5.14. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии.

5.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. В случаях, указанных в ч.3 ст.113 ТК РФ, допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия.

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

5.1.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска» на текст «Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ст. 122 ТК РФ).

При составлении графика отпусков следует учитывать, что некоторые работники имеют право использовать отпуск в удобное для них время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы, или в иные периоды, установленные нормативными правовыми актами РФ (ч.3 ст.122, ч.4.ст.123 ТК РФ) такие категории работников как:

- работники в возрасте до 18 лет;
- работники, ранее отозванные из отпуска и желающие догулять оставшуюся часть отпуска;
- мужа, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам;
- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется». (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

5.1.8. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.1.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания

для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.1.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опеку, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ (Федеральный закон от 05.12.2022 № 491-ФЗ, ст.262 ТК РФ).

5.1.11. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (Федеральный закон от 22.04.2024 №91-ФЗ, ст. 152 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников (родители, супруг(а), дети) – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней и членам профкома – до 3 дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней;
- предоставлять два оплачиваемых выходных дня, работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID19).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета образовательной организации;
- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Элисты. № 1544 от 30.06.2016г.

6.2. Размер оплаты труда работников образовательной организации определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника учреждения;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- размеров повышения ставок (окладов) в процентах;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Система оплаты труда работников образовательной организации включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг, а также социальной поддержки.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы оплаты труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и устанавливается в соответствии с федеральным законодательством с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации от «28 июня 2018 г. №26-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. №40-П.».

Образовательное учреждение, руководствуясь Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17.05.2016 г. № 169 «об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкия», определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем в смете расходов на текущий финансовый год.

6.5. Образовательная организация в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры стимулирующих выплат и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах. Предусматриваются следующие виды компенсационных выплат:

- работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.

6.7. В целях стимулирования работников образовательной организации к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 23.10.2008г. №2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты» (с изменениями от 20.06.2016г. №1403)

- а) выплаты за качество выполняемых работ;
- б) выплаты за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
- г) денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные правовым актом Администрации города Элисты.

Конкретные размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат и премирования работников определяются Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным руководителем образовательной организации с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.9. На педагогических и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же образовательной организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Работнику, выполняющему в учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Соглашение о совмещении профессий (должностей) может заключаться на определенный срок или без указания срока.

6.11. Совмещением считается исполнение служебных обязанностей по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника, а также совмещение профессий (должностей) возлагается на другого работника приказом (распоряжением) руководителя. В приказе указывается должность, по которой работник будет выполнять работы, объем и сроки выполняемых работ, размер доплаты.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст.234 ТК РФ) - на основании ст.236 ТК РФ.

6.12.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.12.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

6.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно» на тест «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм» (в соответствии ст. 236 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работодатель:

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

7.1.2. Оказывает поддержку работников учреждения, имеющих на попечении ВИЧ-инфицированных детей:

- морально-психологическая и материальная поддержка;
- содействие в организации санаторно-курортного отдыха работников, имеющих ВИЧ-инфицированных детей.

7.2. Работники:

Все педагогические работники проходят аттестацию, которая осуществляется на основании «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, Письма Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010г. № 03-42/46, а также нормативно-правовых актов Республики Калмыкия, принятых в соответствии с указанными.

7.2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

7.2.2. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.2.3. При аттестации на любую квалификационную категорию максимальное количество баллов по дополнительным формам оценки уровня компетенции педагога выставляются:

- обладателям грантов Президента РФ (в течение 5 лет со дня получения);
- педагогическим работникам, имеющим государственные награды РФ и почетные звания СССР;
- педагогическим работникам, награжденным орденами и медалями РФ и СССР (кроме юбилейных);
- кандидатам и докторам наук;
- педагогическим работникам, ставшим победителями (1 место) в финале республиканского конкурса «Педагог года».

7.2.4. От дополнительных форм оценки уровня компетенции педагога на первую квалификационную категорию освобождаются педагогические работники, ставшие победителями (1 место) конкурсов профессионального мастерства на муниципальном уровне.

7.2.5. Аттестация педагогических работников не зависит от прохождения повышения квалификации.

7.2.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.2.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

7.2.9. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда в следующих случаях.

7.3. Стороны обязуются препятствовать нарушениям основополагающих трудовых прав, которые могут выражаться в дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от него (реальный или воспринимаемый статус ВИЧ – инфицированных лиц не должен служить основанием, препятствующим их приему на работу, причиной прекращения трудовых отношений), проводить при необходимости разъяснительную работу по профилактике подобных нарушений трудовых прав работников.

7.4. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (Ст.351.7 ТК РФ).

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работник обязан:

8.1.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.1.2. Проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и охраны труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.1.3. Строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в ТК.

8.1.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, знакомиться с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте под роспись.

8.2. Работодатель обязан:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (согласно приложению № 3) и предусмотренное Соглашение по охране труда утвердить руководителем, согласовав с председателем профкома.

8.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, средства определенные Соглашением по охране труда (статья 226 ТК РФ) в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

- 8.2.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
- 8.2.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.2.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.2.7. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.2.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.2.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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.
- 8.2.10. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, материалов.
- 8.2.11. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.2.12. В соответствии с Трудовым кодексом и Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда» проводить специальную оценку условий труда
- 8.2.13. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.
- 8.2.14. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- 8.2.15. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.2.16. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спец.обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.
- 8.2.17. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.
- 8.2.18. В образовательной организации создается на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3 человека.
- 8.2.19. Создать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 8.2.20. В соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденными Постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 года №1/29, обеспечить руководителям и

ответственным по охране труда в объеме должностных обязанностей (не реже одного раза в три года).

8.2.21. В целях повышения заинтересованности работников в улучшении результатов работы по охране труда, состояния рабочих мест и санитарно-бытовых помещений, участвовать в проводимых республиканских и городских смотрах конкурсов на лучшую организацию охраны труда и лучшего специалиста по охране труда.

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

8.2.23. Создавать условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе ограничивать применение труда женщин и лиц до 18 лет на работах в ночное время; осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и опасными условиями труда.

8.2.24. Проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8.2.25. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, выплаты стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

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

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

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении взятых в Договор обязательств на общем собрании (конференции) работников образовательной организации, созываемой по инициативе Профкома.

11.3. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также органами по труду.

11.4. Работники отказываются от проведения забастовок по условиям, включенным в Договор, при своевременном и полном их выполнении Работодателем.

11.5. Стороны признают основным фактором стабильной эффективной работы образовательной организации социальное партнерство, т.е. коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов работников и работодателей в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.7. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Н.Б. Базаева

Протокол №__ от «__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ К.С. Дорджиева

Пр.№__ от «__» _____ 2025г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

с работником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23»

г. Элиста

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» в лице, заведующего **Дорджиевой Кермен Степановны**, действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад № 23», именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

и _____

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем Работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника: _____ (основной, по совместительству)

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на:

- неопределенный срок,
- определенный срок (указать продолжительность) _____,

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г.

1.5. Дата начала работы «_____» _____ 20__ г.

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Для выполнения возложенных на него функций работник **обязан:**

– Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника.

Осуществлять:

- образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
- тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и Правилами противопожарной и антитеррористической безопасности;
- изучение особенностей развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в мониторинге;
- реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;
- организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;
- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;
- комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;
- взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;

- организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемой основной образовательной программы;
- инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- текущее и перспективное тематическое планирование своей работы по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации самостоятельной художественно-речевой деятельности, обучению основам безопасности жизнедеятельности,
- подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;
- подбор наглядного и дидактического материала;
- индивидуальную работу, с детьми;
- подготовку и проведение родительских собраний, консультаций для родителей;
- ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с дошкольным учреждением.

Обеспечивать:

- совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанника;
- регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- выполнение требований медицинского персонала;
- безопасность жизнедеятельности детей в помещениях ДОО и на прогулочной площадке;
- строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- своевременное информирование медслужбы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- информирование родителей о плановых профилактических прививках;
- условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетки;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы.

2.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия, настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,
- установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Республики Калмыкия;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ в месяц,

(наличие квалификационной категории)

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
компенсационные выплаты		

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (от должн.оклада)
Выслуга лет			
Денежные выплаты			
Премияльные выплаты			
За качество выполняемых работ			

Стимулирующая выплата начисляется согласно условиям Положения о выплатах стимулирующего характера в соответствии с оценочным листом с критериями и размером оценки за качество выполненных работ работникам образовательной организации

4.2. Зарботная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели нормальная , _____ час

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время – указать количество часов)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

6.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия.

6.2. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник ознакомлен под роспись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.3. В случае нарушения порядка использования и неправомерного разглашения информации о персональных данных работника виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МКДОУ «Детский сад № 23»

(полное наименование)

Юридический адрес: 358011, Республика Калмыкия.
г. Элиста, ул.Ипподромная,111
ИНН:0816025306

Заведующий Дорджиева К.С. _____
должность ФИО подпись

М.П.

РАБОТНИК

Адрес места жительства _____

Паспорт
серия _____ № _____

кем выдан _____
дата выдачи « ____ » _____ г.

подпись

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись Работника)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись Работника)

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр. № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Трудовые отношения работников образовательной организации и работодателя регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.189 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

2.1. Заведующий образовательной организации имеет право на:

- управление дошкольным образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принятие локальных нормативных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Заведующий образовательной организации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития образовательной организации и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительной консультации с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития образовательной организации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и организаций РФ.
- возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными правовыми актами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и/или Уставом образовательной организации;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования,
- знакомиться с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте под роспись.

3.3. Медицинский работник осуществляет:

- оказание воспитанникам доврачебной первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме;
- профилактические мероприятия, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- участие в контроле за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения несовершеннолетних;
- хранение лекарственных препаратов;
- оформление медицинской документации в установленном порядке;
- работу по санитарно-гигиеническому просвещению.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательной организации.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 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 образовательной организации, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

а) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР. Исключения являются случаи поступления на работу впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если на работника ведется трудовая книжка, он не представляет ее работодателю, когда она утрачена или повреждена (ч.4 ст.66.1 ТК РФ);

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, кроме заключения трудового договора впервые;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказания по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и факта уголовного преследования, выданной в порядке и по форме, установленной Административным регламентом МВД РФ (Приказ МВД РФ от 27.09.2019 г. № 660).

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

4.1.5. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего образовательной организации на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись. (Федеральный закон от 22 ноября 2021 г. №377-ФЗ);

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен. (Федеральный закон от 22 ноября 2021 г. №377-ФЗ);

4.1.8. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших в организации более пяти дней, для которых данная работа является основной. В случае, когда трудовая деятельность осуществляется впервые, работодатель обязан оформить трудовую книжку не позднее недельного срока со дня приема (ст.66 ТК РФ).

Электронная трудовая книжка – определенные сведения о трудовой деятельности работника, которые ведутся в электронном виде. Формирует эти сведения работодатель, и он же передает их на хранения в ПФР (ст.66¹ ТК РФ).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего образовательной организации хранится в Управлении образования Администрации г. Элисты.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Заведующий образовательной организацией вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 50 лет.

4.1.14. О приеме работника в образовательную организацию делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательной организации, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательной организации, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. указанным в ст. 64 ТК; наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка учета кадров и т.п., а также специалисту в случае, когда образовательная организация подавала в учебное заведение заявку на такового.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательной организации обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данной образовательной организацией, на основании статей ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательной организации обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в образовательной организации работником.

4.3. Перевод на другую работу.

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

Такой перевод допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных частями 2, 3 ст. 72-2 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 73 ТК РФ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в образовательной организации в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. (Федеральный закон от 21 ноября 2021 г. №329-ФЗ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 84-1 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательной организации устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда ст. 333, 334).

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации.

№	Категории	Ставка	Норма выработки часов в день	Время начало и окончания работы	Время обеденного перерыва
1.	Заведующий	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
2.	Старший воспитатель	1	7,2 (7ч.10мин)	08.00 – 15.10	В течение рабочего вр.
3.	Заведующий хозяйством	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
4.	Педагог дополнительного образования	1	3,6	09.00 – 12.30	-
5.	Учитель-логопед	1	4	8.00-12.00	-
6.	Педагог-психолог	0,5	3,6	09.00 – 12.30	В течение рабочего времени
7.	Музыкальный руководитель	1,5	7,2 (7ч.10мин)	08.00 – 15.10	
8.	Воспитатели	1	7,2 (7ч.10мин)	1 смена - 07.00 – 14.10 2 смена 11.50 – 19.00	
9.	Воспитатели логопедической группы	1,2	6	1 смена - 07.00 – 13.00 2 смена 13.00 – 19.00	
10.	Инструктор по физической культуре(плаванию)	1	6	8.00-14.00	
11.	Тьютор	1	7,2 (7ч.10мин)	08.00 – 15.10	12.00 – 13.00
12.	Старшая медсестра	1	7,8 (7ч.40мин.)	07.00 – 15.40	
13.	Медсестра по физиотерапии		7,8 (7ч.40мин.)	08.00 – 16.40	
14.	Медсестра(бассейна)	0,5	7,8 (7ч.40мин.)	08.00 – 16.40	
15.	Младшие воспитатели	1	8	08.00 – 17.00	
16.	Уборщик служебных помещений	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
17.	Уборщик служебных помещений(бассейна)	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
18.	Повар	1	8	1 смена - 06.00 – 14.00 2 смена 10.00 – 18.00	В течение рабочего вр.
19.	Кухонный рабочий	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
20.	Кладовщик	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
21.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
22.	Кастелянша	0,5	4	08.00 – 12.00	-
23.	Рабочий по комплексному обл. и ремонту зданий	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
24.	Дворник	1	8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
25.	Делопроизводитель	0,5	4	08.00 – 12.00	-

5.4.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) заведующего. (ст.113 ТК РФ)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса РФ.

5.4.3 Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха (ч.7 ст. 113 ТК РФ, ст. 259 ТК РФ, 264 ТК РФ, 268 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска по инициативе работодателя допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. (ст.124 ТК РФ)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами. (ст.122 ТК РФ).

5.6. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график и сменность работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении учреждения.

5.7. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии согласованной с профсоюзной организацией в коллективном договоре.
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

В соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с (физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Учреждение имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Представители профсоюзов, их объединений, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

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

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

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он совершен.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст.193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации и (или) в суд.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Н.Б. Базасева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ К.С. Дорджиева

Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ № 23 заключили настоящее Соглашение в том, что администрация образовательной организации в течение 2025 - 2026 гг. обязывается выполнять следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Ед. изме- рен.	Кол-во	Стоим. работ , (руб.)	Срок выполне- ния	Ответственный исполнитель мероприятий	Ожидаемый социальный эффект
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Организационные мероприятия по охране труда							
1.1	Обучение и проверка знаний требований охраны труда у работников ДОУ	чел.	34	Без доп. финансир- ования	В течении года	Ответственны й по ОТ	Соблюдение условий безопасностей
1.2	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений	чел.	1	Без доп. финансир- ования	2 раза в год	Заведующий хозяйством	Соблюдение безопасной эксплуатации
1.3	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	чел	34	Бесплатно	В течении года	Старшая медсестра	Соблюдение безопасной эксплуатации
1.4	Оформление уголка по охране труда, проведение мероприятий по охране труда			Без доп. финансир- ования	В течении года	Ответственны й по ОТ	Соблюдение безопасной эксплуатации
1.5	Формирование и согласование графика отпусков			Без доп. финансир- ования	Декабрь	Председатель ППО, заведующий	Соблюдение безопасной эксплуатации
2. Технические мероприятия по охране труда							
2.1	Контролировать освещенность помещений в ДОУ			Без доп. финансир- ования	В течение года по мере необходимос- ти	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда
2.2	Обслуживание фильтра «Аквафор»			9900 руб внебюдже- тн. ср-ва	2 раза в год	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда
2.3	Приобретение на посудоблок посуды для приготовления пищи			72220 руб внебюдже- тные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда
3. Лечебно - профилактические мероприятия по охране труда							
3.1	Предварительные и периодические медосмотры работников	чел.	34	224591 руб.	1 раз в год	Заведующий	Улучшение условий труда
3.2	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи	шт.	1	10040 руб.	По сроку годности	Заведующий	Улучшение условий труда
3.3	Проведение психиатрического освидетельствований работников в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н	чел	34		В течение года по мере необходимос- ти	Старшая медсестра	Улучшение условий труда

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
4.1	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	шт.	20	6000 руб.	В течении года	Заведующий	Улучшение условий труда
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающимися и обезвреживающими средствами	шт	150	3600 руб.	В течении года	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда
5. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности							
5.1	Контроль по эксплуатации пожарной сигнализации			Без дополнит. финансирования	В течение года	Заведующий хозяйством	Соблюдение противопожарной безопасности
5.2	Проведение противопожарного инструктажа с работниками детского сада	чел.	34	Без дополнит. финансирования	Март, август, декабрь	Заведующий хозяйством	Соблюдение противопожарной безопасности
6. Антитеррористическая безопасность							
6.1	Проведение инструктажей с работниками по антитеррористической безопасности	чел.	34	Без дополнит. финансирования	Согласно плану работы ДОУ	Заведующий хозяйством	Соблюдение антитеррористической безопасности
6.2	Практическая тренировка работников по эвакуации при антитеррористической угрозе			Без дополнит. финансирования	Согласно плану работы ДОУ	Заведующий хозяйством	Соблюдение антитеррористической безопасности
6.3	Контроль за неисправностью и обслуживанию телефонной связи, тревожной сигнализации, камер видеонаблюдений, речевого оповещения			Без дополнит. финансирования	Постоянно	Заведующий хозяйством	Соблюдение антитеррористической безопасности
6.4	Контроль за содержанием в надлежащем порядке здания, подвала, территории детского сада			Без дополнит. финансирования	Постоянно	Заведующий хозяйством	Соблюдение антитеррористической безопасности
6.5	Приобретение металлоискателя	шт.	1	9700 руб.	В течение года	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательной организации.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с п.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профкомом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в т.ч. время оплаченного вынужденного прогула при неправильном 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 получал 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.

6. 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 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;

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

8 Длительный отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы учреждения.

Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее 1 месяца.

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказаться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.д.), при предоставлении соответствующих документов администрация обязана предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

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

13. До истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск по истечении десяти лет непрерывной преподавательской деятельности.

14. Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника использующего отпуск сроком до 1 года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам образовательной
организации длительного отпуска сроком до одного
года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол №__ от «__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр.№__ от «__» _____ 2025г.

Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы

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

- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- тьютор.

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

- заведующий образовательным учреждением;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

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 следующем объёме.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Н.Б. Базаева
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ К.С. Дорджиева
Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оказания единовременной материальной помощи работникам образовательной организации, находящимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.2. Единовременная материальная помощь может быть оказана в виде денежных средств.

1.3. Единовременная материальная помощь предоставляется за счет средств экономии фонда оплаты труда работников образовательной организации.

2. Категории работников имеющих право на получение единовременной материальной помощи.

2.1. Единовременная материальная помощь может быть оказана следующим категориям работников:

- Работнику в связи с несчастным случаем, повлекшим за собой значительный материальный урон (пожар, кража, наводнение и пр.);
- Работнику в связи с длительным лечением или тяжелой болезнью, выездом на лечение за пределы республики;
- Работнику в связи со смертью близкого родственника (муж, жена, отец, мать, дети);
- Работнику, воспитывающему ребенка – инвалид;
- Работающему инвалиду;
- Другие случаи.

2.2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника с указанием обстоятельства, послужившим основанием для обращения за материальной помощью.

3. Размер единовременной материальной помощи

3.1. Размер единовременной материальной помощи определяется с учетом нуждаемости заявителя и может составлять:

- при стаже работы в данном учреждении на момент выплаты до 3 лет – 1000 рублей;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 3000 рублей;
- при стаже работы от 5 до 20 лет – 5000 рублей;

3.2. Решение об оказании материальной помощи принимается по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

3.3. Единовременная материальная помощь назначается приказом заведующего образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

Форма расчетного листа

При выдаче заработной платы, выдавать всем сотрудникам расчетные листы (ст.136 ТК РФ) с указанием всех произведенных начислений и удержаний за каждый месяц, в которых указываются:

начисления:

- 1) оклад
- 2) все виды надбавок
- 3) выслуга лет
- 4) совместительство
- 5) замещение
- 6) пособие по беременности и родам
- 7) пособие по временной нетрудоспособности
- 8) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет.
- 9) единовременное пособие при рождении ребенка
- 10) отпуск
- 11) компенсация за отпуск
- 12) все виды премий (юбилейные, ежеквартальные, ежемесячные)
- 13) материальная помощь
- 14) учебный отпуск.

удержания:

- 1) аванс
- 2) пенсионный фонд
- 3) подоходный налог (с указанием числа минимальной заработной платы, необлагаемой налогом)
- 4) профсоюзные взносы
- 5) алименты
- 6) промежуточный аванс (выдается между авансом и заработной платой)
- 7) прочие виды удержаний (с расшифровкой).

На основании всех произведенных начислений и удержаний необходимо указать окончательный расчет с каждым сотрудником.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр. № ____ от « ____ » _____ 2025г.

**Перечень
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплект)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Младший воспитатель	Халат х/б Колпак х/б Передник х/б	2 1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г № 766н и № 767н
2.	Дворник	Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г № 766н и № 767н
3.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2 пары	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г № 766н и № 767н
4.	Повар,	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б	1 1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г № 766н и № 767н
5.	Подсобный рабочий кухни	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г № 766н и № 767н

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (приложение к Постановлению Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. № 45)**

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г

**Перечень
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1	Уборщик служебных помещений	200 г	2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

ПРОГРАММА

«Нулевого травматизма»

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №23»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа «нулевого травматизма» Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее – Программа) устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели

- 2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
- 2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.
- 2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

3. Задачи

- 3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.
- 3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

- 4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
- 4.2. Ответственность руководителя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- 4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 4.4. Обеспечение выявленных опасностей.
- 4.5. Оценка и контроль за рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.
- 4.6. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления

- 5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:
 - 5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.
 - 5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
 - 5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 - 5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

- 5.1.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.
- 5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
- 5.1.11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
- 5.1.12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 5.1.13. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Н.Б. Базаева
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ К.С. Дорджиева
Пр. № ____ от « ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работникам муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №23»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения заинтересованности в конечных результатах труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее – образовательная организация) в соответствии с Постановлением Республики Калмыкия от 17.05.2016 г. № 169 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций системы образования Республики Калмыкии».

1.2. Положение определяет оплату труда (далее - ОТ) работников образовательной организации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Основными целями формирования ОТ работников образовательной организации являются:

- повышение мотивации педагогических работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении образовательной организацией.

1.4. Основными задачами формирования ОТ работников образовательной организации являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательную организацию молодых кадров.

1.5. Формирование ОТ работников образовательной организации базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, Республики Калмыкия и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательной организации;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- учет мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера
- материальное стимулирование повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.6. Положение распространяется на работников образовательной организации, организация образовательного процесса которой осуществляется за счет средств

республиканского бюджета и бюджета г. Элиста.

1.7. Порядок и условия оплаты труда (система оплаты труда) работников ДОО устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, города Элиста.

1.8. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации;
- порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- отдельные вопросы оплаты труда.

1.9. Системы оплаты труда работников образовательной организации устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и устанавливается в соответствии с федеральным законодательством с учетом правовых позиций Конституционного суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. №26-П от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. №40-П.

1.12. Выплаты к должностному окладу за наличие у работника следующих наград:

- за наличие ученой степени, почетного звания Российской Федерации, СССР или Республики Калмыкия, ведомственных наград федерального отраслевого органа исполнительной власти работникам учреждений, руководителям и их заместителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание Российской Федерации, СССР или Республики Калмыкия, присуждены ведомственные награды (почетное звание, медаль, нагрудный знак, знак отличия) федерального отраслевого органа исполнительной власти по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки в месяц в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - 10%;
- за ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - 15 %;
- за почетное звание (государственную награду) Российской Федерации или СССР, название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» - 20 %;
- за почетное звание (государственную награду) Республики Калмыкия, название которого начинается со слова «Заслуженный» - 15 %;
- за ведомственные награды (почетное звание, медаль, нагрудный знак, знак отличия) федерального отраслевого органа исполнительной власти - 15 %.

При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований по выбору.

Работникам, имеющим почетные звания, надбавка устанавливается только по основной работе.

1.13. При установлении систем оплаты труда работников образовательной организации работодатель обеспечивает:

1.13.1. Наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в

зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательной организации в целом.

1.13.2. Применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.14. Для отдельных категорий работников образовательной организации могут быть предусмотрены денежные выплаты на основании соответствующего нормативного правового акта Администрации города Элисты.

1.15. Образовательная организация, руководствуясь настоящим Положением, определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем для казенных учреждений в смете расходов на текущий финансовый год.

II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации

2.1. ОТ образовательной организации включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников образовательной организации устанавливаются руководителем образовательной организации по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Должностные оклады работников образовательной организации устанавливаются на основе соотнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П., утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 26 «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования.

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

2.2.3. **Профессиональная квалификационная группа должностей** работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Должн. оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6949

2.2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Ставка заработной платы, руб.
1 квалификационный	Музыкальный руководитель	10034

уровень		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	10357
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	10681
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед	11004

2.2.4.1. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

Месячный должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников образовательной организации (без компенсационных и стимулирующих выплат) определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с коэффициентом повышения, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и рассчитывается по формуле:

$$O = \frac{S \times K(\text{повышения}) \times N(\text{факт})}{N(\text{норм})}, \text{ где}$$

O - месячный должностной оклад;

S - ставка заработной платы, установленная по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

K(повышения) - коэффициент повышения, определенный в соответствии с **приложением N 2** к Положению;

N(факт) - объем фактической учебной нагрузки;

N(норм) - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Порядок проведения тарификации педагогических работников приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным **Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих** и **Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**.

2.3. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Тарификация педагогических работников учреждений проводится в порядке согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, применяемые к должностным окладам (ставкам заработной платы) для работников образовательной организации определены Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Финансирование фонда оплаты труда работников образовательной организации осуществляется за счет бюджетных средств.

2.5. Средства на оплату труда работников образовательной организации, финансируемых за счет средств бюджета, формируются в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Размер фонда оплаты труда по образовательной организации определяется учредителем на очередной финансовый год с учетом недопущения образования кредиторской задолженности.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного

характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой V настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя образовательной организации его заместителей, включает: должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Порядком и действующим трудовым законодательством.

Выплата заработной платы руководителю образовательной организации его заместителям осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Объем деятельности дошкольного образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям (Распоряжение Правительства Республики Калмыкия от 20.07.2015 г. № 235 – р «Об утверждении рекомендуемых показателей и порядках отнесения бюджетных, автономных и казенных учреждений к группам по оплате труда руководителей»):

п/п	Показатели	Условия	Кол-во баллов
11	Количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении (человек)	Более 150	40
		101-150	30
		51-100	20
		до 50	10
2	Площадь помещений (кв. м)	Свыше 5000	15
		3001-5000	10
		1400-3000	5

Дошкольные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организация по сумме баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 50	от 41 до 50	от 21 до 40	до 20

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) нормативным правовым актом органа исполнительной власти Республики Калмыкия, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Калмыкия № 328 от 29.09.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы», в кратности:

от 1 до 3 для руководителей учреждений;

от 1 до 2,5 для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор руководителя образовательной организации, его заместителей.

3.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Элисты Республики Калмыкия от 14 августа 2017 г. № 2012.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 20 процентов ниже размеров должностных оклада руководителя образовательной организации.

3.5. Заработная плата руководителя образовательной организации определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04. 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю образовательной организации, его заместителям устанавливаются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

3.7. В целях стимулирования руководителя образовательной организации, его заместителей к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с главой V настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются на основании приказа учредителя.

3.7.1. Размер выплаты за качество выполняемых работ руководителю образовательной организации определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 40% должностного оклада руководителя.

Целевые показатели эффективности деятельности образовательной организации, критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителя, Положение о выплатах за качество выполняемых работ по итогам работы руководителю образовательной организации, в отношении которого учредителем утверждаются нормативным правовым актом учредителя по типу учреждения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 29 октября 2008 года №2991 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города Элисты»:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Регулирование порядка, размеров и условий определения выплат компенсационного характера осуществляется с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. №26-П от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. №40-П.

4.3. Повышение оплаты труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам

специальной оценки условий труда, установленного для различных видов работ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Перечень учреждений и должностей работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотрен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные доплаты и надбавки
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
Воспитателям, младшим воспитателям за переработку рабочего времени, выполняемую за пределами нормы рабочего времени	в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации

4.4.1 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работы, определенной трудовым договором, и срок, на который устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.2. Доплаты за расширение зон обслуживания на период отпуска и временной нетрудоспособности осуществляются по следующим должностям:

Старший воспитатель - до 100% должностного оклада старшего воспитателя на период отпусков и временной нетрудоспособности

4.4.3. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за руководство методическими объединениями и др.

Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников образовательной организации к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Постановлением Мэра города Элисты от 23.10.2008г. №2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты» (с изменениями от 20.06.2016г. №1403):

а) выплаты за качество выполняемых работ;

- б) выплаты за выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
- г) денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные правовым актом Администрации города Элисты.
- д) денежная выплата молодым педагогам ДОО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, до достижения 35 лет (включительно).

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

5.2.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников рекомендуется:

выплаты за качество выполняемых работ работнику образовательной организации устанавливаются на основании приказа руководителя образовательной организации. Размер выплаты определяется долей достигнутых показателей эффективности деятельности учреждения от общего числа показателей и не должен превышать 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №23», рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается руководителем.

5.2.2. Выплаты к должностному окладу за наличие у работника следующих наград:

- за наличие ученой степени, почетного звания Российской Федерации, СССР или Республики Калмыкия, ведомственных наград федерального отраслевого органа исполнительной власти работникам учреждений, руководителям и их заместителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание Российской Федерации, СССР или Республики Калмыкия, присуждены ведомственные награды (почетное звание, медаль, нагрудный знак, знак отличия) федерального отраслевого органа исполнительной власти по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки в месяц в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - 10%;
- за ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - 15 %;
- за почетное звание (государственную награду) Российской Федерации или СССР, название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» - 20 %;
- за почетное звание (государственную награду) Республики Калмыкия, название которого начинается со слова «Заслуженный» - 15 %;
- за ведомственные награды (почетное звание, медаль, нагрудный знак, знак отличия) федерального отраслевого органа исполнительной власти - 15 %.

5.2.3. Педагогам дополнительного образования по национальной культуре, воспитателям группы с этно – культурным компонентом дошкольного образовательного учреждения устанавливается надбавка в размере 15%.

5.2.4. За качество и интенсивность выполняемых работ делопроизводителю 100% ежемесячно от должностного оклада

5.3 Выплаты за выслугу лет.

В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников образовательной организации устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет в образовательной организации и иных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 5% от должностного оклада (ставки);
- от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (ставки);
- от 10 до 15 лет - 20% от должностного оклада (ставки);
- свыше 15 лет - 30% от должностного оклада (ставки).

Выслуга лет определяется с учетом п. 8.2. Приложения № 1 к настоящему Положению.

5.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам образовательной организации могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ, к профессиональному празднику при наличии экономии фонда

оплаты труда.

Премирование работников осуществляется по представлению руководителя образовательной организации в пределах финансирования из республиканского бюджета, бюджета города Элисты, а также за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, направляемых образовательной организацией на оплату труда работников.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником образовательной организации своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.6. Денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные нормативными актами Администрации города Элисты.

Порядок предоставления денежных выплат отдельным категориям работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Элисты от 27.07.2017 года №1517 «О внесении изменения в Положение об осуществлении денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений города Элисты», утвержденное постановлением Администрации города Элисты от 25.04.2014 года №1795.

Размер денежных выплат педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений дошкольного образования города Элисты составляет – 7000,00 рублей.

5.7. Иные случаи премирования при наличии экономии фонда оплаты труда рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

5.8. Оценка показателей эффективности работы работника за отчетный период (Приложение № 11 к коллективному договору «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №23») осуществляется комиссией, создаваемой в образовательной организации (далее - Комиссия). Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, утверждается приказом руководителя.

VI. Отдельные вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем.

6.2. Штатное расписание образовательной организации включает в себя все должности и профессии образовательной организации.

6.3. Должностные оклады, а также надбавки за квалификационную категорию работникам образовательной организации устанавливаются согласно положению об оплате труда работников этих видов экономической деятельности, а компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с настоящим Положением об оплате труда.

6.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря

2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Приложение № 1
к **Положению** об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №23»

Порядок проведения тарификации педагогических работников

1. Для проведения работы по установлению размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера в образовательной организации приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Председатель тарификационной комиссии выбирается членами комиссии.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно на начало учебного года, а также в случае индексации заработной платы или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников образовательной организации проводится по форме, утвержденной министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Тарификационный список педагогического персонала заполняется по каждой должности по квалификационным уровням.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в образовательной организации, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

6. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантной должности рассчитывается, исходя из должностного оклада, определенного на основе профессиональных квалификационных групп и повышающего коэффициента за квалификационную категорию, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В тарификационном списке отражаются выплаты постоянного характера: компенсационные и стимулирующие.

8. Особенности исчисления оплаты труда педагогических работников.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников включает в себя месячный должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характеров.

8.2. Основным документом для определения размера выплат за стаж непрерывной работы, за выслугу лет является трудовая книжка.

8.2.1. Для определения стажа педагогической работы учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при
определении стажа педагогической работы**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы

Примечание.

При определении стажа педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

8.2.2. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - 1 день военной службы за 2 дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

8.2.3. Педагогическим работникам при определении стажа педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного

образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.2.4. При определении стажа педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

8.2.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка при определении профессионального педагогического уровня (стажа педагогической работы) включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

8.2.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.2.7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя при определении профессионального педагогического уровня засчитывается при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8.2.8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8.2.9. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим

Положением, по сравнению со стажем исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в ранее установленном порядке.

8.2.10. Для работников общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий рабочих при определении выслуги лет засчитывается общий стаж работы в образовательных организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

При определении стажа работы в должности руководителя засчитывается все время работы на руководящих должностях.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №23»

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

за высшую квалификационную категорию в размере 1,3;

за первую квалификационную категорию в размере 1,2

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №23»

Перечень

учреждений и должностей работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Наименование работ	Размер выплат % к ставке (окладу)
За работу в специальных (коррекционных) учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	20
Учитель-логопед, воспитатель логопедической группы, тьютор	15
Младший воспитатель логопедической группы	

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МКДОУ
«Детский сад №23»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6184

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»:**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
3 квалификационный уровень	Повар. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория.	4915

**Профессиональная квалификационная группа
должностей «Средний медицинский персонал»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по физиотерапии, плаванию)	8450
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	9308

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименование профессий, рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий.	4915

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4915

Приложение 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 23»

Н.Б. Базаева

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

К.С. Дорджиева

Пр.№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» (далее - образовательная организация) регулирует порядок выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

1.2. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам образовательной организации (далее - Положение) направлено на стимулирование работника образовательной организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст. 144 Трудового кодекса РФ, Уставом МКДОУ «Детский сад №23», Коллективным договором МКДОУ «Детский сад №23» на основании постановления Правительства РК от 17.05.2016г. №169, постановления Администрации города Элисты от 30.06.2016г. №1544 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования города Элисты», Положения об оплате труда работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23».

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива образовательной организации, согласовывается с первичной профсоюзной организацией образовательной организации и утверждается приказом руководителя.

1.5. На общем собрании трудового коллектива образовательной организации избирается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКДОУ «Детский сад №23» (далее-Комиссия), которой даются полномочия по распределению выплат стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, материальном поощрении работников. Комиссия утверждается приказом руководителя.

1.6. В целях стимулирования работников образовательной организации к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда в соответствии с постановлением Мэра города Элисты от 23.10.2008г. №2992 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты» (с изменениями от 20.06.2016г. №1403) :

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплаты за выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
- 4)денежные выплаты отдельным категориям работников образовательной организации, установленные правовым актом Администрации города Элисты.

2.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

2.1.1. Воспитателям групп с этнокультурным компонентом обучения и воспитания дошкольного образовательного учреждения устанавливается надбавка в размере 15%.

2.1.2. Делопроизводителю до 100% от должностного оклада.

2.1.5. Выплаты за качество выполняемых работ работникам образовательной организации устанавливаются ежемесячно на основании решения Комиссии образовательной организации. Размер выплаты каждому работнику определяется на основании установленных критериев в бальной системе.

2.2. Выплаты за выслугу лет.

2.2.1. Выплаты за выслугу лет устанавливается на учебный год согласно п. 5.3. Положения об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад №23» (включено в тарификацию работников).

2.3. Премияльные выплаты по итогам года.

2.3.1. Работникам образовательной организации могут выплачиваться премии при наличии экономии фонда оплаты труда:

- к профессиональному празднику День дошкольного работника;
- к Международному женскому дню 8 Марта;
- ко Дню защитника отечества 23 февраля;
- по итогам учебного года;
- по итогам календарного года;
- за особые заслуги в системе образования;
- за роль на утреннике - Дед Мороз - 2000 рублей, Снегурочка – 1500 руб.
- ведущий на общественном мероприятии - 1000 рублей
- незначительная роль - 500 рублей
- участие в городском конкурсе (без призового места) - 500 рублей;
- участие в республиканском конкурсе (без призового места) - 700 рублей;
- призовое 1 место в городском конкурсе – 2000 рублей;
- призовое 2 место в городском конкурсе - 1500 рублей;
- призовое 3 место в городском конкурсе - 1000 рублей;
- призовое 1 место в республиканском конкурсе - 3000 рублей;
- призовое 2 место в республиканском конкурсе - 2500 рублей;
- призовое 3 место в республиканском конкурсе - 2000 рублей;
- призовое место в садовском конкурсе:

Воспитатель	Младший воспитатель
1500 рублей	1000 рублей
1000 рублей	700 рублей
700 рублей	500 рублей

- Награждение Почетной грамотой ДОУ – 1000 рублей;
- Награждение Почетной грамотой РК – 3000 рублей;
- Награждение Почетной грамотой РФ - 5000 рублей;
- Награждение Благодарственное письмо ДОУ – 500 рублей,
- Награждение Благодарственное письмо УОА – 700 рублей,
- Награждение Благодарственное письмо РК– 1000 рублей,
- к Юбилейным датам: при стаже работы в данном учреждении на момент выплаты:
- до 3 лет –1000 рублей;
- при стаже работы от 3 и выше – 2000 рублей
- иные случаи премирования рассматриваются руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.3.2. Размер указанных премий определяется в твердой сумме или в процентах от должностного оклада по представлению руководителя образовательной организации в пределах финансирования из республиканского бюджета, бюджета города Элисты.

2.3.3. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником образовательной организации своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения.

2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

- 2.1. Распределение выплат стимулирующего характера за качество и результативность профессиональной деятельности осуществляет совещательный орган - Комиссия в составе 7 человек, включающих представителей администрации (заведующий хозяйством, старший воспитатель, старшая медсестра), профсоюзного комитета образовательной организации и коллектива образовательной организации. Члены Комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.
- 2.2. Комиссия собирается 1 раз в месяц для распределения выплат за текущий месяц.
- 2.3. Материалы на заседание комиссии предоставляются его членами не позднее, чем за два дня до назначенного дня заведующим образовательной организации.
- 2.4. На заседании Комиссии должно присутствовать не менее 2/3 состава Комиссии, утвержденного приказом заведующего.
- 2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.
- 2.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Окончательное решение принимается руководителем образовательной организации при обязательном согласовании с выборным профсоюзным органом и в 3-дневный срок после оформления протокола утверждается приказом руководителя.
- 2.7. Приказ об утверждении решения о распределении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников в 3-дневный срок.

3. Принципы распределения и порядок предоставления выплат стимулирующего характера

- 3.1. Размеры выплат устанавливаются (распределяются) за счет и в пределах стимулирующей части утвержденного фонда образовательной организации. При перерасходе стимулирующей части фонда оплаты труда или изменения размеров финансирования средств на оплату труда может направляться экономия фонда оплаты труда.
- 3.2. Административная группа (старший воспитатель и заведующий хозяйством) представляет Комиссии информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
- 3.3. Комиссия:
 - устраняет конфликтные ситуации, если такие возникают;
 - заслушивает информацию административной группы, членов общественных организаций, при необходимости запрашивает дополнительную информацию или разъясняет от администрации или работника.
- 3.4. Для определения размера стимулирующих выплат используются индивидуальные карты критериев оценки деятельности работников. Сумма выплат стимулирующего характера, распределяемая согласно индивидуальным картам критериев и составляет величину полученную в результате разницы общей величины стимулирующих выплат за текущий месяц и суммы премиальных выплат. Перечень индивидуальных карт критериев является составной частью данного Положения.
- 3.5. Распределение разовых стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке: на основании оценочного листа (формат оценочного листа указан в разделе 6 «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №23») члены Комиссии высчитывают количество набранных баллов каждым работником в отдельности и общее количество набранных баллов.

Расчет стоимости одного балла производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат делится на общее количество набранных работниками баллов. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла. (стоимость одного балла – X; сумма стимулирующих выплат – Z ; общее количество баллов – Y

$$X = Z : Y$$

Исходя из количества набранных работником баллов и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество установленных баллов.

Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОО осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

4. Права и обязанности

Все работники образовательной организации имеют право на установление стимулирующих выплат согласно данному Положению.

5. Руководство

5.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего.

5.2. Учет, координацию работы по формированию и использованию средств стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Отдел учета и отчетности Управления образования Администрации города Элисты.

6. Критерии и размер оценки деятельности для установки стимулирующих выплат работникам

6.1 Старший воспитатель

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Положительная организация работы органов, участвующих в управлении ДОО (методический совет, педагогический совет и т.д.)	ДОО	По факту	1 б	Протокол, справка, приказ
2.2.	Результативное участие педагогов и воспитанников в мероприятиях внутрисадовского, городского, республиканского и общероссийского уровней (на основании постановления УОА, Мин Образования, Мин Просвещения РФ)	<u>ДОО:</u> Одно мероприятие Два мероприятия Три мероприятия <u>Муниципальный уровень:</u> Одно мероприятие Два мероприятия Три мероприятия <u>Республиканский уровень:</u> Одно мероприятие Два мероприятия Три мероприятия <u>Российский уровень:</u> Одно мероприятие Два мероприятия Три мероприятия	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 2 б. 3 б. 4 б. 3 б. 4 б. 5 б. 4 б. 5 б. 6 б.	Диплом, сертификат, приказ
3.3.	Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских и образовательных программ	ДОО Одно участие	По факту	3 б.	Справка, приказ
44.	Публикация в СМИ и в сети интернет	Российский уровень 3 публикации 4 публикации 5 публикации (Сферум, ВКонтакте,	По факту	1 б 2 б. 3 б	Статья в СМИ, ссылка на публикации, приказ

		сайт ДОУ, АИС «Навигатор» - ПОС обратная связь)			
5.	Высокий уровень организации мероприятий (конференция, форум, семинары, акции и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Протокол, справка, приказ
6.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.).	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Подготовка к конкурсам профессионального мастерства («Воспитатель года», «Педагогический дебют» и другие)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ
8.	Повышение качественного состава педагогических кадров (одноразовая выплата)	Первая квалификационная категория ВКК	По факту получения категории педагогов	2 б. 3 б.	Приказ
9.	Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности (интенсивность труда, качество труда)	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
10.	Активное участие в работе общественных комиссий ДОО, активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По факту	1 б. 2 б.	Акт, протокол, приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.2. Воспитатель

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Профессиональные достижения педагогов (участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальных работы, разработка и внедрение авторских программ в ВОП)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Диплом, сертификат, приказ
2.2.	Результативное участие или высокий уровень организации и проведения мероприятий (конкурсы, конференции, семинары и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский уровень Российский уровень	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Протокол, справка, приказ
3.3.	Публикация практической деятельности в СМИ (ВК, ТГ и т.д.)	Российский уровень 3 публикация 4 публикации 5 публикации (Сферум ВК Сайт ДОУ АИС «Навигатор»- ПОС обратная связь)	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Статья в СМИ, ссылка на публикации, приказ
44.	Отсутствие родительской задолженности по оплате за предыдущий месяц	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Квитанции о родительской оплате
5.	Результативность наставнической деятельности	ДОУ Муниципальный	По итогам месяца	1 б. 2 б.	Приказ об участии в МО

		уровень			и в др. мероприятиях, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Активное участие в работе общественных комиссий, активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОО Муниципальный уровень	По факту	1 б. 2 б.	Акт, протокол, приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботниках, ремонте и т.п.).	ДОО Муниципальный уровень.	По факту	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОО 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
9.	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб		По факту	1 б.	
10.	Участие в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «Педагогический дебют» и другие)	ДОО Муниципальный Республиканский Российский	По факту	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ
11.	Работа с превышением норматива детей согласно п.1.9. СанПиН (рассчитывается по среднемесячной посещаемости) (по итогам месяца). Ясли группы свыше- 20 детей, садовые группы свыше-25 детей.	ДОО + 1 ребенок + 2 детей + 3 детей	По итогам месяца	1 б. 2 б. 3 б.	Анализ посещаемости
12.	Результативное взаимодействие с семьями воспитанников	ДОО Организация и проведение мероприятий (род. собрания, семинары др. совместные). Одно мероприятие Два мероприятия	По итогам месяца	1 б. 2 б.	Протоколы, приказ, фото (ссылка на публикации)
13.	Ведение сайта, АИС «Навигатор», «Сферум», социальные сети ВКонтakte, Одноклассники (госпаблики ДОО), мессенджер телеграмм-канал	Российский уровень 3 публикация 4 публикации 5 публикации (Сферум, ВК Сайт ДОО АИС «Навигатор»- ПОС обратная связь)	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Публикация, приказ, ссылка на публикацию
14.	Динамические изменения и дополнения ПРС и высокая эффективность их использования. Оформление помещений в ДОО (по итогам участия)	ДОО В группе На участке	По итогам месяца	2 б. 1 б.	Наличие оборудования

6.3. Педагог дополнительного образования, учитель – логопед, педагог – психолог, тьютор, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (плаванью)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
---	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------	--------------------------

1.	Публикация практической деятельности в СМИ (ВК, ТГ и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Диплом, Сертификат, приказ
2.	Профессиональные достижения педагогов (участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальных работ, разработка и внедрение авторских программ)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Протокол, справка, приказ
3.	Результативное участие или высокий уровень организации и проведения мероприятий (конкурсы, конференции, семинары и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По итогам месяца	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Диплом, сертификат, приказ
4.	Результативность наставнической деятельности	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам месяца	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссии	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
6.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.).	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень..	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
9.	Высокая результативность кружковой работы	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Дипломы, сертификаты
10.	Ведение сайта, АИС «Навигатор», «Сферум», социальные сети ВКонтакте, Одноклассники (госпаблики ДОО), мессенджер Телеграмм-канал	Российский уровень 3 публикации 4 публикации 5 публикации (Сферум, ВКонтакте, сайт ДОУ, АИС «Навигатор» - ПОС обратная связь)	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Публикация, приказ, ссылка на публикацию
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «Педагогический дебют» и другие)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский	По факту	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ
12.	Динамические изменения и дополнения ПРС и высокая эффективность их использования. Оформление помещений в ДОУ (по итогам участия)	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Наличие оборудования
13.	Результативное взаимодействие с семьями воспитанников (семинары, круглые столы, совместные мероприятия)	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Протоколы, приказ, фото (ссылка на публикации)

6.4. Тьютор

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Публикация практической деятельности в СМИ (ВК, ТГ и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Диплом, Сертификат, приказ

		Российский		4 б.	
2.	Профессиональные достижения педагогов (участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальных работ, разработка и внедрение авторских программ)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский уровень	Разовая	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Протокол, сертификат, приказ
3.	Результативное участие или высокий уровень организации и проведения мероприятий (конкурсы, конференции, семинары и т.д.)	ДОУ Муниципальный Республиканский Российский уровень	По итогам месяца	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.	Диплом, сертификат, приказ
4.	Результативность наставнической деятельности	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам месяца	ДОУ - 1 б. Муниципальный уровень. – 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссии	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
6.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.).	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
9.	Высокая результативность кружковой работы	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Дипломы, сертификаты
10.	Ведение сайта, АИС «Навигатор», «Сферум», социальные сети ВКонтакте, Одноклассники (госпаблики ДОО), мессенджер Телеграмм-канал	Российский уровень 3 публикация 4 публикации 5 публикации (Сферум, ВК Сайт ДОУ АИС «Навигатор»- ПОС обратная связь)	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, Публикация, ссылка на публикацию
11.	Организация партнерского взаимодействия с участника образовательного процесса	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Приказ, фото (ссылка на публикации)
12.	Дополнительное образование детей и родителей сверх образовательной программы (мини-центр для детей с ОВЗ по индивидуальным маршрутам)	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Приказ
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства ("Воспитатель года", "Педагогический дебют" и другие)	уровень ДОУ Муниципальный Республиканский Российский уровень	По факту	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ

6.5. Младший воспитатель

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
---	-----------------------	-------------------	-------------------------	------------------	-----------------------------

1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации за санитарное состояние помещений и территории	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Акты, справки
2.	Активное участие в образовательном процессе	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках)	ДОУ	По итогам участия	1б.	Фото (ссылка на публикации)
4.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
5.	Работа с превышением норматива детей согласно п.1.9. СанПиН (рассчитывается по среднемесячной посещаемости) (по итогам месяца). Ясельная группа свыше- 20детей, группа свыше-25 д.	ДОУ 1 ребенок.- 1 б. 2 детей. - 2 б. 3 детей. – 3 б.	По итогам месяца	1 б. 2 б. 3 б.	Анализ посещаемости
6.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (интенсивность труда, качество труда)	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1б. 2б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.6. Заведующий хозяйством

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Акты
2.	Бесперебойная работа ДОО	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	
3.	Своевременная подготовка ОО к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Приказ, справка, акт
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в работе общественных комиссий.	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
6.	Организация и проведение субботников, косметического ремонта и т.п.	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

					публикации)
8.	Выполнение функций контрактного управляющего	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
9.	Обеспечение безопасных условий труда ДОО	ДОУ	По итогам месяца	1б.	Акты, протоколы, приказ
10.	Обеспечение противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности ДОО	ДОУ	По итогам месяца	1б.	Акты, протоколы, приказ

6.7. Старшая медсестра

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний по выполнению рекомендаций в эпид.сезон (ОРВИ, ГРИПП и др.)	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Протокол, приказ, акт
2.	Высокий уровень организации контроля за содержанием помещений и территории ДОУ в соответствии с санитарно - гигиеническими условиями	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Протокол, приказ, акт
3.	Стабильная или положительная динамика показателей здоровья воспитанников. Стабильный показатель индекса здоровья детей	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	План вакцинация, журнал учета
4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Акт, протокол, приказ
5.	Активное участие в работе общественных комиссий.	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
6.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	Активное участие в общественной жизни ДОО, города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
9.	За работу с хлоросодержащими, дезинфицирующими средствами	ДОУ	по итогам месяца	1б	Журнал учета

6.8. Медсестра по физиотерапии

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	1. Высокий уровень организации контроля за содержанием помещений и территории ДОУ в соответствии с санитарно - гигиеническими условиями	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Протокол, приказ, акт
2.	Стабильная или положительная динамика	ДОУ	По итогам	1 б	План

	показателей здоровья воспитанников. Стабильный показатель индекса здоровья детей		месяца		вакцинация, журнал учета
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Акт, протокол, приказ
4.	Активное участие в работе общественных комиссий.	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
5.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Активное участие в общественной жизни ДОО, города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
8.	За работу с хлоросодержащими, дезинфицирующими средствами	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Журнал учета

6.9. Медсестра (бассейна)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	1. Высокий уровень организации контроля за содержанием помещений и территории ДОУ в соответствии с санитарно - гигиеническими условиями	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Протокол, приказ, акт
2.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Акт, протокол, приказ
3.	Активное участие в работе общественных комиссий.	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
4.	Разработка и внедрение здоровьесберегающих технологий	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По итогам месяца	1 б.	Приказ
5.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Активное участие в общественной жизни ДОО, города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	За работу с хлоросодержащими, дезинфицирующими средствами	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Журнал учета

6.9. Повар

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность	Кол-во	Подтверж-
---	-----------------------	-------------------	---------------	--------	-----------

			выплат	баллов	дающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации за содержание помещений пищеблока и территории	ДОУ	По итогам месяца	1б	Акт, протокол, справка
2.	Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности	ДОУ	По итогам месяца	1б	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
4.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Обеспечение качественного питания воспитанников	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Акт, протокол
6.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.10. Кухонный рабочий

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации за содержание помещений пищеблока и территории	ДОУ	По итогам месяца	1б	Акты, протоколы, приказ
2.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.).	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ

6.11. Делопроизводитель

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	ДОУ	По итогам месяца	1 б	Акт, протокол, приказ
2.	Активное участие в работе общественных комиссий.	ДОУ Одна комиссия Две комиссии.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
3.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Работа в АИС и ЕИС	Всероссийский уровень	По итогам участия	2 б	Приказ
7.	Ведение сайта, АИС «Навигатор», «Сферум», социальные сети ВКонтакте, Одноклассники (госпаблики ДОО), мессенджер Телеграмм-канал	Российский уровень 3 публикации 4 публикации 5 публикации (Сферум, ВКонтакте, Сайт ДОУ, АИС «Навигатор»- ПОС обратная связь)	По факту	1 б 2 б. 3 б	Публикация, приказ, ссылка на публикацию

6.12. Кладовщик

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих надзорных органов в актах и предписаниях	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Акты, протокол, приказ
2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации за содержание помещений пищеблока и закреплённой территории	ДОУ	По итогам месяца	1б.	Акты, протокол, приказ
3.	Обеспечение выполнения требований ХАССП	ДОУ	По итогам месяца	1 б.	Акты, протокол
4.	Активное участие в субботниках, ремонте	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

7.	Активное участие в работе общественной комиссии	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
----	---	---------------------------------------	-------------------	--------------	-------------------------

6.13. Кастелянша

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов в актах и предписаниях	ДОУ	По итогам участия	1 б.	Акты, протокол, приказ
2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации за содержание складских помещений и закреплённой территории	ДОУ	По итогам месяца	1б.	Акты, протокол, приказ
3.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
4.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Пошив костюмов и т.п.	ДОУ	По итогам месяца	2 б	Фото (ссылка на публикации)
6.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
7.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам месяца	1 б. 2 б	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.14. Уборщик служебных помещений

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации за содержание вверенных помещений и закреплённых территорий	ДОУ	По итогам месяца	1б	Акт, протокол, приказ
2.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото

					(ссылка на публикации)
--	--	--	--	--	------------------------

6.15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	ДОУ	По итогам участия	1б	Акты, протокол, приказ
2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов в актах и предписаниях	ДОУ	По итогам участия	1 б	Акты, протокол, приказ
3.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Активное участие в работе общественных комиссий	ДОУ Одна комиссия Две комиссия.	По итогам участия	1 б. 2 б.	Акты, протоколы, приказ
5.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
6.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Оперативное и своевременное устранение аварийных ситуаций в системах: отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и электроснабжения ОО		По итогам месяца	1б	Акт, протокол, приказ
2.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОУ ДОУ - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
3.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	ДОУ 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОУ Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.17. Дворник

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
---	-----------------------	-------------------	----------------------	---------------	--------------------------

					документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации за содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории ДОО	ДОО	По итогам месяца	16.	Акты, протокол, приказ
2.	Обрезка сухостоя, покос травы	ДОО	По итогам месяца	16.	Фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОО (субботниках, ремонте)	Ремонт ДОО ДОО - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	ДОО 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
5.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОО Муниципальный уровень	По итогам участия	1 б. 2 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

6.18. Грузчик

№	Показатели и критерии	Шкала показателей	Периодичность выплат	Кол-во баллов	Подтверждающие документы
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	ДОО	По итогам месяца	16	Акт, протокол, приказ
2.	Выполнение, работ не входящих в должностные обязанности	ДОО 1 поручение 2 поручения 3 поручения 4 поручения 5 поручения	По факту	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
3.	Активное участие в общественных мероприятиях ОО (субботниках, ремонте и т.п.).	Ремонт ДОО ДОО - субботник Муниципальный уровень, субботник	По факту	1 б. 2 б. 3 б.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)
4.	Активное участие в общественной жизни ДОО и города	ДОО Муниципальный уровень	По итогам участия	16. 26.	Приказ, справка, фото (ссылка на публикации)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Трудовой договор	3
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
5	Рабочее время и время отдыха	6
6	Оплата и нормирование труда	9 - 11
7	Социальные гарантии, льготы и компенсации	11 - 13
8	Охрана труда и здоровья	13 - 15
9	Гарантии профсоюзной деятельности	15 - 16
10	Обязательства профкома	16
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	16 - 17
12	Приложение 1. Трудовой договор	18 - 22
13	Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения	23 - 32
14	Приложение 3. Соглашение по охране труда	33 - 34
15	Приложение 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года	35 - 36
16	Приложение 5. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы	37
17	Приложение 6. Положение о порядке выплаты материальной помощи	38
18	Приложение 7. Форма расчетного листа	39
19	Приложение 8. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	40
20	Приложение 9. Программа «нулевого травматизма» Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23»	41 - 42
21	Приложение 10. Положение об оплате труда работникам МКДОУ «Детский сад №23»	43 - 56
22	Приложение 11. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №23»	57 - 72

