

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива  
МКДОУ Разгонского детского сада

*Е. В. Яковлева* Е. В. Яковлева

«04» 12 2023 г.

От работодателя:

И.о. заведующего

МКДОУ Разгонского детского  
сада

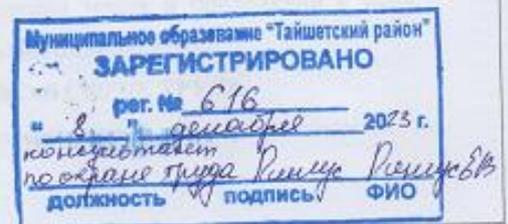
*И. А. Таскаева* И. А. Таскаева  
«04» 12 2023 г.



Коллективный договор  
МКДОУ Разгонского детского сада  
на 2023 – 2026 гг.



2023 год



---

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор:

является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне МКДОУ Разгонского детского сада. И.о. заведующего Таскаева Надежда Анатольевна. Юридический адрес: 665027, Иркутская область, Тайшетский район, пос.ж./д.ст.Разгон, улица Молодёжная, дом 12 .

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе взаимного стремления сторон к социальному партнёрству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечивает создание условий и механизмов, способствующих реализации в образовательном учреждении норм трудового законодательства Российской Федерации, поддержание социальной стабильности и развитие социального партнерства;

определяет условия оплаты и охраны труда работников образовательного учреждения, режима труда и отдыха, трудовые гарантии, компенсации и льготы, а также минимальные социальные гарантии для них;

не ограничивает права работников и работодателя в расширении трудовых гарантий, компенсаций и льгот, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

- **Трудовой коллектив** в лице Председателя совета трудового коллектива – представляющая интересы работников образовательного учреждения – Яковлева Елена Викторовна

- **Администрация образовательного учреждения МКДОУ Разгонского детского сада муниципального образования "Тайшетский район"**, – представляющая интересы работодателей;

1.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на:

1.3 На всех работников распространяются условия настоящего Соглашения в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.4. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой составной частью настоящего Соглашения.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА**

2.1. Стороны договорились осуществлять социальное партнерство посредством:

- переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения соглашений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников или их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

2.2. Стороны договорились о том, что:

Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым [законодательством](#) и настоящим Соглашением.

2.3. В коллективном договоре учреждения могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

2.4. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Соглашения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения

переговоров в соответствии с действующим [законодательством](#) Российской Федерации и настоящим Соглашением.

2.5. Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Соглашения и доводятся до сведения работодателя и работников образовательного учреждения.

#### **2.6. Стороны обязуются:**

Осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу образовательного учреждения:

- принимать меры для полной реализации действующих федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие образования, социальную поддержку работников;

- принимать участие в разработке и экспертизе новых законодательных и иных нормативных правовых актов, программ развития образовательного учреждения;

- принимать меры по полному и своевременному финансированию образовательного учреждения в части средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете;

- совместно выходить в органы государственной власти с предложениями по социальной защите работников образовательного учреждения;

- Обеспечивать участие представителей любой из сторон Соглашения на заседаниях своих коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении на заседаниях социально-экономических проблем, включая вопросы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Соглашению и др.

- Направлять по запросу любой из сторон Соглашения имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников образования, обучающихся, в том числе:

- расчетные показатели и информацию о состоянии бюджетного финансирования образовательного учреждения;

- информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;

- информацию о состоянии материально-технической базы, условий и охраны труда;

- показатели кадровой обеспеченности;

- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;

- проекты локальных нормативных правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-экономических проблем, социально-трудовых отношений;

- другие аналогичные документы.

- Информировать коллектив работников, родительскую общественность и население через собственные издания, СМИ, собрания (конференции) о социально-экономических проблемах, существующих в сфере образования, о своей деятельности по их решению.

### ***2.7. Администрация образовательного учреждения обязуется:***

Обеспечивать выделение в полном объеме средств на содержание образовательного учреждения согласно утвержденному районному бюджету и обеспечить их целевое расходование.

Обеспечивать участие Председателя совета трудового коллектива в составе рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений, в работе соответствующих коллегиальных органов управления, совещаний.

### ***2.8. Совет трудового коллектива обязуется:***

- Осуществлять необходимый контроль за соблюдением законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.2. Заключение срочного трудового договора с заместителями руководителей может быть обусловлено только достаточным к тому основанием, вызванным условиями выполнения работы.

В случае досрочного расторжения договора не по вине заместителя руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

3.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

#### ***3.4. Администрация образовательного учреждения обязуется:***

- Разрабатывать и обеспечить реализацию локальных целевых программ, направленных на развитие образовательного учреждения;

- Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров с принятием согласованных мер по закреплению кадров в учреждении;

- Не допускать нарушения прав и гарантий работников при реорганизации образовательного учреждения, ликвидацию образовательных учреждений осуществлять только с согласия схода жителей.

- Считать массовым высвобождением работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

- Выплачивать увольняемым работникам единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Производить по желанию и письменному заявлению работников образовательного учреждения, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА:**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 1**), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за

исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.8. Во время ремонта, с письменного согласия работника, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю учреждения.

Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех календарных дней).

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

1. Педагогический персонал- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 к.д.+8 к.д. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

- 2. Технический персонал- ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 к.д.+8к.д.ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

- для прохода детей в Армию – до 3 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;

- на похороны близких родственников – до 3 дней;

- матерям, имеющим детей до 14 лет - административный отпуск на 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

## **5. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

### **5.1. Стороны Соглашения обязуются:**

В установленном порядке обращаться в Управление образования, по вопросам выделения бюджетных средств:

- для установления окладов, ставок заработной платы работникам учреждения;
- на стимулирующие выплаты в объеме не менее 30 % фонда оплаты труда;
- для единовременных денежных выплат ежемесячных доплат педагогическим работникам – молодым специалистам;
- для целевых субсидий на строительство и приобретение жилья педагогическим работникам;
- на лечение работников организаций системы образования в учреждениях санаторно-курортного типа Иркутской области и за ее пределами;
- для осуществления мероприятий по охране труда;
- на обучение по программе санитарного минимума;
- на бесплатное прохождение медицинских осмотров предварительных в соответствии со ст.69 ТК, и периодических в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся предварительные осмотры (обследования), утвержденные приказом Минздравсоцразвития № 29Н от 21.01.2021г.

#### ***5.2. Администрация образовательного учреждения обязуется:***

- Обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Соглашением в пределах своей компетенции.

- Совершенствовать отраслевую систему оплаты труда работников организации в соответствии с трудовым законодательством в пределах своей компетенции. (-.

- Устанавливать заработную плату с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, включающую размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, Отраслевым Соглашением а также настоящим коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- Формировать систему оплаты труда работников образовательного учреждения, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

- Применить порядок исчисления должностного оклада, когда все повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), будут

образовывать новый должностной оклад. Компенсационные выплаты начислять от минимального оклада.

- Определять размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- типовых норм труда для однородных работ;

- согласования с советом трудового коллектива организации.

- Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам ставкам заработной платы в случаях:

- увеличения стажа работы (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы);

- получения образования или восстановлении документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);

- присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

- Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение размеров оплаты труда наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

- Устанавливать размер заработной платы работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда не менее размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации исходя из ставки минимального оклада

- Установить следующие повышающие коэффициенты к размеру минимального оклада (ставки) за наличие квалификационной категории.

5.3. В целях социальной поддержки и закрепления в учреждении молодых педагогов до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных учреждениях, в развитие их творческой активности и инициативы при реализации образовательных задач установить молодым специалистам ежемесячную выплату:

- 20% - (до 3 лет работы);

- 10% - (3-5 лет работы);

- 5% - (5-7 лет работы).

Из них, окончившим педагогические образовательные учреждения с дипломами «С отличием», установить за счет средств муниципального бюджета доплату:

- 15% (до 2 лет работы)

5.4. Производить оплату труда педагогическому работнику при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника согласно действующему законодательству.

5.5. Осуществлять привлечение работников к выполнению ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, только с их согласия и за дополнительную оплату.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Приложениями к коллективному договору, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

5.7. Осуществлять оплату сверхурочной работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются Приложениями к коллективному договору, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

5.8. Предусмотреть в фонде оплаты труда объем средств на выплаты стимулирующего характера в размере до 25 % средств на оплату труда.

5.9. Формировать фонд оплаты труда для выплат компенсационного характера в размере до 25 %.

5.10. Установить ежемесячную надбавку в размере не менее 20% от ставки заработной платы за счет ФОТ образовательного учреждения лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

Работникам образовательного учреждения, имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ (федерального уровня) – 10% от минимального размера оклада (ставки).

5.11. Осуществлять выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей, с согласия работника и за дополнительную плату в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.12. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за дни отказа от выполнения ими работы, осуществляемого в соответствии со статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.13. Производить выплату заработной платы работнику в случаях нарушения установленного срока выплаты заработной платы, в том числе за время отпуска, иных выплат, причитающихся работнику, одновременно с начисленной за каждый день просрочки платежа компенсации, в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Сроки выплаты заработной платы:  
Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии ст.136 ТК РФ 10 и 25 числа в размере 50% .

5.15. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет педагогической деятельности;

а также:

- педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста;
- педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления, отраслевого Профсоюза после истечения сроков их выборной деятельности;

**5.15. Совет трудового коллектива обязуется:**

- Установить контроль за выполнением статей ТК, пунктов настоящего соглашения в части оплаты труда и иных выплат работникам учреждения, их своевременности и соответствия локальным актам учреждения.

- Принимать согласованные и оперативные меры, в случае нарушений ТК.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

***Работодатель обязуется:***

- 6.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст.214 ТК РФ).
- 6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по улучшению условий и охраны труда, созданию безопасных условий труда на рабочих местах работников учреждения. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указывать в ежегодном Соглашении по охране труда.
- 6.3. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.
- 6.4. Проведение специальной оценки труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений. (Федеральный закон о специальной оценке условий труда №426-ФЗ от 28.13.2013 года с дополнениями и изменениями, вступившими в силу с 01.01.2021 г.). В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей СТК.

- 6.5. По результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.
- 6.6. Не допускать работников к исполнению их трудовых обязанностей без прохождения обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировке на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (работников технического персонала).
- 6.7. Обеспечить доступ работников к актуальным редакциям нормативно правовых актов, правилам, инструкциям и другим справочным материалам по охране труда за счет учреждения (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных).
- 6.8. Обеспечить для работников проведение бесплатных вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров. Предоставить освобождение от работы на один рабочий день в период вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) и на следующий день, в случае ухудшения состояния с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.9. Обеспечить за счет средств работодателя приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ), приложение №5. Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках учета выдачи средств индивидуальной защиты.
- 6.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве (ст. 228 ТК РФ), учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии со ст. 226 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.11. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения

требований охраны труда не по вине работника, сохранить место работы, должность и средний заработок (ст. 216 ТК РФ).

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

6.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для каждой должности по всем видам работ по согласованию СТК. Пересматривать инструкции по охране труда в соответствии с требованиями Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. №772 н (ст. 214 ТК РФ)

6.14. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредным проводить анализ и (или) опасными условиями труда.

6.16. Один раз в год проводить причин заболеваемости с временной и стойкой утратой трудоспособности (конец мая) и доводить результаты до сведения работников учреждения.

**Совет трудового коллектива обязуется:**

- осуществлять защиту прав и интересов работников на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях СТК должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- участвовать в административно-общественном контроле.

**Работник обязуется в соответствии с требованиями ст. 215 ТК РФ:**

- соблюдать требования по охране труда;
- правильно использовать оборудование, приспособление, материалы;

- следить за исправностью используемых оборудования и приспособлений в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение и оказание первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требования по охране труда;
- незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования, несоответствии используемых материалов, приостановит работу до их устранения;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) медицинскими рекомендациями.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### ***Стороны принимают обязательство:***

7.1. В период действия настоящего Соглашения осуществлять соответствующий мониторинг и принимать согласованные меры, способствующие:

7.1.1. выполнению в образовательном учреждении норм действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам;

7.1.2. организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха детей работников образования (за счет средств областного и муниципальных бюджетов);

7.1.3. организации оздоровления работников в том числе, нуждающихся в медицинской реабилитации, в том числе ветеранов педагогического труда;

7.1.4. соблюдению прав и гарантий педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на

получение мер социальной поддержки по возмещению расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части отопления и освещения;

7.1.5. своевременному возмещению расходов работников ОУ, связанных со служебными командировками.

7.2. Оказывать содействие деятельности районного Совета ветеранов педагогического труда.

7.3. работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID – 19), двух оплачиваемых выходных дней (по личному заявлению работника, с предоставлением справки с медицинского учреждения о прохождении вакцинации против COVID – 19)

**Администрация образовательного учреждения обязуется:**

7.4. Обеспечить выплату педагогическим работникам образовательного учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной компенсации на приобретение методической литературы и периодических изданий в полном объеме и размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников образовательных учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.5. Обеспечить в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохранение за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6. Обеспечить выплату единовременного денежного пособия в размере 3000 рублей молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступающих к работе по специальности (в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, рабочем поселке) из районного бюджета.

7.7. Обеспечить участие работников образовательного учреждения в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях, проводимых

первичными профсоюзными организациями и РК Профсоюза, с сохранением средней заработной платы.

7.8. Компенсировать потерянный в результате вынужденного правомерного отказа от работы заработок выплатой компенсации за эти дни среднемесячной заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

***Стороны обязуются:***

7.9. Организовывать и обеспечивать участие работников образовательного учреждения в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях.

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

***Стороны обязуются:***

8.1. Обеспечивать и стимулировать участие председателя СТК на соискание специального приза администрации района, Управления образования Тайшетского района.

***Администрация образовательного учреждения обязуется:***

8.2. Соблюдать права и гарантии работников.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Стороны договорились:***

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

9.2. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами Соглашения разрабатывается и утверждается на совместном заседании коллегиальных органов План мероприятий по выполнению принятых обязательств;

- текст соглашения и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и СТК для обсуждения и утверждения на открытом собрании коллектива образовательного учреждения;

- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию Соглашения в органе местного самоуправления (Отдел по Труд и охране Труда Тайшетской районной администрации) в соответствии со ст.50 ТК РФ;

9.3. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется его сторонами.

Информация о ходе выполнения Соглашения ежегодно (не менее 2-х раз) заслушивается на совместном заседании коллегиальных органов сторон Соглашения.

При необходимости) - Районной Трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район» и

доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательных учреждений.

9.4. В течение действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств. Все изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.6. Настоящее Соглашение подписано в городе Тайшете в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Договор Соглашение подписано «04» декабря 2023 года.

***от Администрации образовательного учреждения:***

И.о.заведующего

**МКДОУ Разгонского детского сада**

М.П

Н.А.Таскаева

Председатель СТК

/ Е.В.Яковлева /

### **Список приложений**

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ Разгонского детского сада**
- 2. Перечень профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест устанавливается повышенный размер оплаты труда**
- 3. Соглашение по охране труда работников МКДОУ Разгонского детского сада**
- 4. Положение об оплате труда работников МКДОУ Разгонского детского сада**
- 5. Перечень профессий и должностей работников учреждения, которые обеспечиваются спецодеждой.**
- 6. Протокол совета трудового коллектива по принятию коллективного договора**

## Приложение № 1

Утверждаю:  
и.о.заведующего МКДОУ  
Разгонского детского сада  
Таскаева Н.А.  
от «04» декабря 2023 г.

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МКДОУ РАЗГОНСКОГО ДЕТСКОГО САДА**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Для работников дошкольного образовательного учреждения работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников дошкольного образовательного учреждения осуществляет руководитель (заведующий) дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении, его расторжении принимается заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней до издания приказа по ДОУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной

характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией,

условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

— ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство дошкольного образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольному образовательному учреждению.

2.14. В день увольнения руководитель дошкольного образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя дошкольного образовательного учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих

другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.3. Приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Руководство дошкольного образовательного учреждения:

- обеспечивает соблюдение работниками дошкольного образовательного

учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОУ, повышает роль морального и материального стимулирования труда;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;
- создает оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производит ремонт ДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества дошкольного образовательного

учреждения, его сотрудников и детей;

- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению их жилищно-бытовых условий;

4.2. Руководство дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

## 5. ПРАВА

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

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы дошкольного образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДООУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.9. Педагогическим и другим работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства дошкольного образовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему дошкольным образовательным учреждением.

## 7. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники дошкольного образовательного учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное

неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п. 8.2. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладывается органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под расписку.

Согласовано:

Председатель СТК

Яковлева Е.В.

Принято:

Открытым собранием СТК

Протокол № 3 от 04.12.2023

Ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Таскаева Надежда Анатольевна	И.О.заведующего	
2	Мушатенко Татьяна Ивановна	Воспитатель	
3	Бурлина Светлана Юрьевна	Музыкальный руководитель	
4	Добросельская Надежда Николаевна	Помощник воспитателя	
5	Колесникова Наталья Евгеньевна	Повар	
6	Федосеева Анна Алексеевна	Сторож (вахтер).	
7	Демидик Елена Генадьевна	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
8	Мионов Сергей Александрович	Дворник	
9	Добросельская Оксана Викторовна	Сторож	
10	Горохов Василий Васильевич	Сторож	
11	Яковлева Елена Викторовна	Сторож	

## Приложение № 2

Утверждаю:

и.о.заведующего МКДОУ

Разгонского детского сада

\_\_\_\_\_ Таскаева Н.А.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА по МКДОУ Разгонскому детскому саду

Администрация в лице и.о.заведующего Таскаевой Н.А. и Председателя Совета трудового коллектива Яковлева Е.В. заключили соглашение по охране труда на 2023- 2026 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
1	Обеспечить качественную подготовку, прием групповых комнат и здания к новому учебному году с формированием актов	Август	Заведующий	
2	Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по ОТ	1 раз в год	Заведующий председатель СТК	
3	Совместно с Советом трудового коллектива установить административно-общественный контроль за состоянием ОТ	1 раз в квартал	Заведующий , председатель СТК	
4	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	Ежегодно	Заведующий , председатель СТК	
5	Проводить медицинские осмотры работников и детей	По плану ЦРБ	Заведующий	
6	Обеспечить группу, коллектив медицинскими аптечками	Август, май	Заведующий	
7	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об ОТ, выполнение санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	Заведующий , председатель СТК	
8	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	в течение всего периода	Заведующий	

**Приложение №3**

**Согласовано:**

**Председатель Совета трудового коллектива**

\_\_\_\_\_ **Яковлева Е.В.**

**«21» сентября 2023 года**

**Утверждаю:**

**И.о.заведующего МКДОУ**

**Разгонского детского сада**

\_\_\_\_\_ **Таскаева Н.А.**

**Приказ № 76 от «21» сентября 2023 года**

Принято на заседании Совета трудового коллектива

**Протокол № 2 от «21» сентября 2023 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РАЗГОНСКОГО ДЕТСКОГО САДА**

**2023 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**Разгонского детского сада**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Пуляевского детского сада (далее – Положение), разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 07 ноября 2017 г. № 93-мпр;
- приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30 ноября 2018 года № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области»;
- Постановлением Муниципального образования «Тайшетский район» Администрации района от 01.03.2019 № 101 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района».

1. Настоящее Положение определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;

5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа организации после согласования с Управлением образования администрации Тайшетского района (далее – Управление) утверждает Положение об оплате труда работников учреждения, а также изменения в него.

4. Штатное расписание учреждения после согласования с Управлением утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

5. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

7. Фонд оплаты труда работников казенных учреждений формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

## **Глава 2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения**

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, – с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда

работников учреждения.

9. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

### **Глава 3. Размеры и условия установления**

#### **выплат компенсационного характера работникам учреждений**

10. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4) выплаты за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в **Приложении 4** к настоящему Положению.

11. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

12. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

13. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

15. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится соответствующая доплата.

Перечень работников учреждения, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

16. К заработной плате, материальной помощи, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

17. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

18. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ, степень самостоятельности работника;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие работника и важности выполняемых им работ.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным руководителем и согласованным Управлением образования штатным расписанием.

19 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 50 процентов.

20 Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с **Приложением 3** к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

1) трудоустройство в течение одного месяца:

со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 23 настоящего положения;

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 23 настоящего Положения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 23 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;

со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;

со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;

2) трудоустройство в течение шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

21 При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе. Выплата за стаж непрерывной работы, при неполном рабочем времени, устанавливаются прямо пропорционально отработанному времени.

22 Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

23. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

- службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Управление;
- замещение государственных должностей;
- замещение муниципальных должностей;
- работа в государственных образовательных учреждениях Иркутской области;
- работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;
- работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;
- работа на должностях в профсоюзных органах;
- работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждения для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

24. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

25. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты пропорционально отработанному времени.

26. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов.

27. Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно.

28. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие и важности, выполняемых им работ устанавливаются выплата по занимаемой должности работника учреждения.

29 Работникам учреждения, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие выплаты за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученое звание профессора – 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

30 Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

работникам учреждения, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный метеоролог Российской Федерации; при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности, – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (ставки);

работникам учреждения, имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ – 5 процентов оклада (ставки);

работникам учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник гидрометеослужбы России», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам учреждения, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

31. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

а) наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

б) работа в учреждении по специальности.

32. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (**Приложение 2** к настоящему Положению).

33. Максимальный размер выплаты по занимаемой должности работника с учетом важности выполняемых им работ не может превышать 0,2 окладов (должностных окладов) работника учреждения.

34. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемые настоящим Положением, с учетом оснований и размера стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами **24-27** настоящего Положения, а также с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных **Приложением 5** к настоящему Положению.

35. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

36. Все виды выплат стимулирующего характера каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

37. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждений присваивается определенное количество процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или устанавливается абсолютный размер.

38. Решение комиссии об установлении процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или абсолютного размера оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

39. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

40. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определённые соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

#### **Глава 5. Порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги**

41. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до учреждения.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

#### **Глава 6. Руководитель образовательного учреждения**

42. Оплата труда руководителя, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

43. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее – работники), и составляет до 3 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу, утверждается приказом Управления.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала рассчитывается и определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного учреждения, утвержденным приказом Управления.

44. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

45. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения

производятся в виде премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, утвержденных приказом Управления, в размере до 1 процента от фонда оплаты труда учреждения, согласно утвержденного штатного расписания учреждения.

46. Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие:

награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», – 5 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»; при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 4 процента от должностного оклада;

имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник

начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», – 3 процента должностного оклада (ставки);

имеющим почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, Почетную грамоту Министерства просвещения РФ, Благодарность Министерства образования и науки РФ, Благодарность Министерства просвещения РФ, - 1 процент от должностного оклада.

47. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения.

### **Глава 7. Иные вопросы, связанные с оплатой труда**

48. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;
- 3) смерть члена семьи работника;
- 4) регистрация брака работника;
- 5) рождение ребенка у работника.

49. Членами семьи признаются родители, дети, супруги.

50. Решение об оказании материальной помощи работнику учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 51 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

51. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Управлением на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 48 настоящего Положения и размер понесенных расходов.

52. Материальная помощь работникам учреждения, руководителю учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере до одного минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством.

53. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам

учреждения, руководителю учреждения, выплачивается в пределах годового объема фонда оплаты труда.

54. Работникам учреждения, руководителю учреждения, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная (один раз в рабочий год) выплата в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ), на основании соответствующего письменного заявления в случаях:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

55. Если при разделии в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

56. Предоставление единовременной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения, а в отношении руководителя учреждения – правовым актом Управления.

Заведующий МКДОУ Разгонским детским садом



*Таскаева Н.А.*

Таскаева Н.А.

**Приложение 1** к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения Разгонского детского сада

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников  
(профессиям рабочих) учреждения

1. Работников образования

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя Секретарь учебной части Ассистент (помощник)	11 215
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	11 245
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по спорту Инструктор по физической культуре	11 401

Музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог Концертмейстер	11 429
3 квалификационный уровень	
Воспитатель Методист Педагог-психолог	11 529
4 квалификационный уровень	
Тьютор Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-библиотекарь	11 543
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	

1 квалификационный уровень	
Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения:	11 499
центра	
отдела отделения	

учебно-консультационного пункта	
Другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	

## 2. Служащих.

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель Калькулятор Секретарь - машинистка Секретарь руководителя	10 764
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	10 800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам Лаборант Художник-оформитель	10 818

2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	10 877
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	10 932
4 квалификационный уровень	
Механик	10 989
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер Специалист по охране труда Системный администратор Экономист Специалист по кадрам Специалист по эксплуатации лифтового оборудования Инженер по контрольно-измерительным приборам и автоматике	11 469
2 квалификационный уровень	

Бухгалтер 2 категории Экономист 2 категории	11 925
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории Экономист 1 категории Специалист в сфере закупок	12 581
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер Ведущий экономист	13 309

### 3. Рабочих общеотраслевых профессий

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Кухонный рабочий Подсобный рабочий Мойщик посуды	10 174

<p>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</p> <p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</p> <p>Повар</p> <p>Сторож (вахтер)</p>	
<p>Гардеробщик</p> <p>Дворник</p> <p>Машинист котлов</p> <p>Оператор хлораторной установки</p> <p>Оператор электрокотельной</p> <p>Кастелянша</p> <p>Кладовщик</p> <p>Истопник</p> <p>Уборщик производственных и служебных помещений</p> <p>Оператор дизельной электроустановки</p>	
2 квалификационный уровень	
<p>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)</p>	10 187
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-</p>	

квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Водитель легкового автомобиля Водитель автобуса	10 226
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 627

4. Работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий костюмерной Художественный руководитель	10 804
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь Балетмейстер Звукооператор Костюмер Режиссер-постановщик	10 877
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий библиотекой	10 948

5. Работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по лечебной физкультуре	10 660

И.о.заведующего МКДОУ Разгонского детского сада:

Н.А.Таскаева

## Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения Разгонского детского сада

**Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Музыкальный руководитель	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Воспитатель	

Заведующий МКДОУ Разгонским детским садом  Таскаева Н.А.



**Приложение 3**  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Разгонского детского сада

**Размеры выплат за стаж непрерывной работы работников учреждения**

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

Заведующий МКДОУ Разгонским детским садом  Таскаева Н.А.



**Приложение № 4**  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Разгонского детского сада

**Компенсационные выплаты при выполнении работ  
в условиях, отклоняющихся от нормальных**

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	За работу в организациях, расположенных в сельской местности	25 % оклада

Заведующий МКДОУ Разгонским детским садом \_\_\_\_\_ Таскаева Н.А.



**Приложение 5**  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Разгонского детского сада

Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии эффективности деятельности работников учреждения	Количество баллов
<b>I Должности педагогических работников: воспитатель</b>			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	Выполнено	7
		Не выполнено	
	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения в полном объеме	Выполнено	2
		Не выполнено	
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикация научно-практической деятельности, участие в семинарах, совещаниях в качестве выступающих)	Выполнено	10
		Не выполнено	
	Своевременная и качественная подготовка учетной, отчетной и иной документации	Выполнено	4
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях учреждения	Выполнено	4
		Не выполнено	
	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования	Отсутствие	2
		Наличие	
	Результативность участия	Первые места	5

	обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Вторые, третьи места	3	
		Участие	2	
	Результативность участия педагогов в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Первые места	3	
		Вторые, третьи места	2	
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие	2	
		Наличие		
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	2	
		Не выполнено		
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм педагогической этики	Отсутствие	2	
		Наличие		
	<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>
	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	15
Не выполнено				
Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения		Соответствие	10	
		Не соответствие		
<b>ИТОГО</b>			<b>25</b>	
Выплаты за профессиональное развитие, и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие	30	
		Отсутствие	0	

	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников)	Выполнено	20
		Не выполнено	0
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.	Выполнено	0-20
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>20</b>

<b>музыкальный руководитель</b>			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	Выполнено	5
		Не выполнено	
	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения в полном объеме	Выполнено	2
		Не выполнено	
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикация научно-практической деятельности, участие в семинарах, совещаниях в качестве выступающих)	Выполнено	7
		Не выполнено	
	Организация мероприятий с родительской общественность	Выполнено	6
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях учреждения	Выполнено	2
		Не выполнено	

	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования	Отсутствие	2	
		Наличие		
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Первые места	5	
		Вторые, третьи места	3	
		Участие	2	
	Результативность участия педагогов в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Первые места	3	
		Вторые, третьи места	2	
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие	2	
		Наличие		
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	2	
		Не выполнено		
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, норм педагогической этики	Отсутствие	2	
		Наличие		
	<b>ИТОГО</b>			<b>45</b>
	Премиальные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	15
Не выполнено				
Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения		Соответствие	10	
		Не соответствие		
<b>ИТОГО</b>			<b>25</b>	

Выплаты за профессиональное развитие, и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие	30
		Отсутствие	0
<b>ИТОГО</b>			<b>30</b>
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.	Выполнено	0-45
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>45</b>

<b>II. Должности учебно-вспомогательного персонала</b>			
<b>помощник воспитателя</b>			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено	4
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено	10
		Не выполнено	
	Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	10
		Наличие	
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие	3
		Наличие	
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил,	Отсутствие	3
		Наличие	

	норм педагогической этики		
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	5
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>
Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	25
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>25</b>
Выплаты за важность выполняемых работ	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников)	Выполнено	20
		Не выполнено	0
<b>ИТОГО</b>			<b>20</b>
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.	Выполнено	0-50
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>
<b>IV. Должности иных работников: сторож, рабочий по стирке и ремонту спец. одежды, дворник</b>			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено	6
		Не выполнено	
	Участие в общественных мероприятиях и мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено	10
		Не выполнено	

	Эффективный и качественный подход к исполнению должностных обязанностей	Выполнено	10
		Не выполнено	
	Отсутствие жалоб на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие	4
		Наличие	
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие	5
		Наличие	
	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	5
		Не выполнено	
		<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>
Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено	35
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>35</b>
Выплаты за важность выполняемых работ	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии на образовательную деятельность, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников)	Выполнено	20
		Не выполнено	0
<b>ИТОГО</b>			<b>20</b>
Выплаты за качество выполняемых работ и степень самостоятельности работника	Отсутствие выявленных нарушений, эффективное выполнение функциональных обязанностей, повышение качества труда. Оперативное осуществление работ.	Выполнено	0-50
		Не выполнено	
<b>ИТОГО</b>			<b>50</b>

**Приложение № 5**

Согласовано:

Председатель Совета трудового коллектива  
МКДОУ Разгонского детского сада

\_\_\_\_\_ Е.В.Яковлева

Утверждаю:

И.о.заведующего МКДОУ  
Разгонского детского сада

\_\_\_\_\_ Н.А.Таскаева

**Перечень профессий и должностей  
Работников учреждения, которые обеспечиваются спецодеждой.**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	Кол-во, шт
1	Помощник воспитателя	Халат х/б или фартук-сарафан	1
		фартук с нагрудником (прорезиненный)	1
		косынка	2
		перчатки резиновые	2
2	Повар	Халат х/б или фартук-сарафан	2
		фартук с нагрудником	2
		колпак (косынка)	2
		фартук прорезиненный (дежурный)	1
		тапочки	2
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	1
		галоши	1
		фартук прорезиненный	2
		перчатки резиновые (дежурные)	2



Утверждаю:  
И.о.заведующего МКДОУ  
Разгонского детского сада  
Н.А.Таскаева

**ПРОТОКОЛ №3 от 04.12.2023**  
**Общего собрания трудового коллектива**  
**МКДОУ Разгонского детского сада**

Всего работников – 11 человек  
Присутствовало – 11 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Принятие проекта Коллективного договора МКДОУ Разгонского детского сада, избрание председателя Совета трудового коллектива.

**Слушали:**

1. Руководителя МКДОУ Разгонского детского сада Таскаеву Надежду Анатольевну которая ознакомила собрание с Коллективным договором и предложила:

1. Проект Коллективного Договора принять за основу для обсуждения.

Голосовали «за» 11 человек - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

2. Выбрать председателем Совета трудового коллектива Яковлеву Елену Викторовну.

Голосовали «за» 11 человек - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

**Постановили:**

1. Принять коллективный договор МКДОУ Разгонского детского сада

2. Назначить председателем Совета трудового коллектива – сторожа Яковлеву Елену Викторовну.

Голосовали: «за» - 11 человек

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель собрания: Е.В. Яковлева / Е.В. Яковлева /

Секретарь собрания: Н.Н. Добросельская / Н.Н. Добросельская /