

От Работодателя:
Заведующий
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117
«Радуга»

Н.А. Борисова

03 апреля 2024г.



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117
«Радуга»

А.А. Анисимова

03 апреля 2024г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»
на 2024 – 2027 годы

г. Астрахань

Перечень документов и сведений

1. Полное наименование организации – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга»
2. Борисова Наталья Александровна – заведующий МБДОУ, тел. 56-41-57;
Анисимова Анна Александровна – председатель ПК, тел. 56-41-57
3. Почтовый адрес организации: 414015, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Депутатская, д.8, кор.1
4. Вид экономической деятельности – реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (ОКВЭД 85.11); дневной присмотр и уход (ОКВЭД 88,9); дополнительные услуги (ОКВЭД 85,41)
5. Вышестоящая организация – управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань»
6. Организационно-правовая форма организации – МБДОУ
7. Вид собственности организации – муниципальная
8. Основные виды деятельности – дошкольное образование
9. Численность работников организации, охваченных коллективным договором: 40 человек, из них:
- членов профсоюза 29 человек
10. Копия приказа «О назначении Н.А. Борисовой»
11. Копия протокола отчетно- выборного профсоюзного собрания от 10.06.19г. №1
12. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива МБДОУ г. Астрахани №117 от 26.02.2024г. № 3

Заведующий



Н.А. Борисова

Управление образования администрации
муниципального образования «Город Астрахань»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Номер документа	Дата составления
02-03-56	24.08.2018

Принять на работу

	Дата
с	24.08.2018
по	

Борисову Наталью Александровну
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

в

(структурное подразделение)

заведующий

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

основное место работы

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом)

19 137

руб. ____ коп.

(цифрами)

надбавкой

руб. ____ коп.

(цифрами)

с испытанием на срок

____ месяца(ев)

Основание: личное заявление Борисовой Н.А. от 23.08.2018.

Трудовой договор от " 24 " августа 20 18 г. № 02-11-23

Начальник управления

(должность)

(личная подпись)

И.В.Горина

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

Исп.: Безуглая С.А.

Борисов "24" августа 2018 г.
(личная подпись)
Копия
И.В.Горина
Безуглая С.А.

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АСТРАХАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117»

ПРОТОКОЛ №1
отчетно-выборного профсоюзного собрания
от «10» июня 2019 г.

Всего работников в оу: 56
Состоит на учете 37 членов Профсоюза.
Присутствуют на собрании 24 членов Профсоюза.
(список регистрации прилагается).
Отсутствуют по причине (болезнь, отпуск, командировки и др.) 13
Приглашенные: Шашина Е.А. – заместитель председателя АГТОП

ПОВЕСТКА дня:

1. Выборы рабочих органов собрания. (председатель, секретарь, редакционная комиссия, счетная комиссия)
2. Утверждение повестки дня собрания.
3. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с мая 2017 по май 2019г.
4. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с мая 2017 по май 2019г.
5. О сроках полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации.
6. Выборы председателя первичной организации Профсоюза
7. Выборы профсоюзного комитета.
8. Выборы ревизионной комиссии.

1. Заслушав предложения профсоюзного комитета по кандидатурам в рабочие органы отчетно-выборного собрания ППО МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №117»

ПОСТАНОВИЛИ:

- избрать председателем собрания воспитателя Анисимову А.А.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- избрать секретарем собрания воспитателя Скачкову Е.Ф.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- избрать редакционную комиссию в количестве 3 человек.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- избрать в состав редакционной комиссии:
Ефремову Т.К., Ельчанинову Е.А., Сызранову Т.Ю.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- избрать счетную комиссию в количестве 3 человек.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- избрать в состав счетной комиссии:
Кучину В.Н., Дьяконову О.В., Астамирову О.Ю.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел
- провести выборы председателя, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии открытым голосованием.
Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел

2. Заслушав предложения профсоюзного комитета по проекту повестки дня отчетно-выборного собрания ППО МБДЩОУ г.Астрахани «Детский сад №117»

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить следующую повестку дня :

1. Выборы рабочих органов собрания. (председатель, секретарь, редакционная комиссия, счетная комиссия)
2. Утверждение повестки дня собрания.
3. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с мая 2017 по май 2019г.
4. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с мая 2017 по май 2019г.
5. О сроках полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации.
6. Выборы председателя первичной организации Профсоюза
7. Выборы профсоюзного комитета.
8. Выборы ревизионной комиссии.

Голосовали: за - 24 ___ чел, против ___ 0 ___ чел., возд. ___ 0 ___ чел

3. По третьему вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** Доклад председателя первичной организации Профсоюза «Отчет о работе профсоюзного комитета за период с мая 2017 по май 2019г. и задачи на предстоящий период». (Доклад на 2 листах прилагается).

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. Попова Ф.И. (текст на 2 ___ листах прилагается)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать работу первичной профсоюзной организации МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №117» удовлетворительной.

Голосовали: за - 24 ___ чел, против ___ 0 ___ чел., возд. ___ 0 ___ чел

3. По четвертому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** Доклад председателя ревизионной комиссии (отчет о работе ревизионной комиссии за период с мая 2017 по май 2019г. (Доклад на 2 листах прилагается).

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. Бреттер Е.В. (текст на 2 ___ листах прилагается)

ПОСТАНОВИЛИ отчет о работе ревизионной комиссии ППО МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №117» Бреттер Е.В. (Ф.И.О.) с мая 2017 по май 2019г. – утвердить.

Голосовали: за - 24 ___ чел, против 24 ___ чел., возд. 24 ___ чел

5. По пятому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ** предложения Ельчаниновой Е.А. (Ф.И.О.) об избрании выборных органов первичной профсоюзной организации: председателя, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии сроком на 3 года

ПОСТАНОВИЛИ: избрать выборные органы первичной профсоюзной организации: председателя, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии сроком на 3 года.

Голосовали: за 24 ___ чел, против 0 ___ чел., возд. 0 ___ чел

6. По шестому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ** предложения по кандидатурам председателя первичной профсоюзной организации.

В список были включены следующие кандидатуры:

Анисимова Анна Александровна - воспитатель

ГОЛОСОВАЛИ (по каждой кандидатуре):

1. Анисимова Анна Александровна - «за» - 24 ___ чел., «против» - 0 ___ чел., «воздержались» - 0 ___ чел.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем первичной профсоюзной организации по результатам голосования Анисимову Анну Александровну

7. По седьмому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ** предложения по количественному и качественному составу профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профсоюзный комитет в составе 4 человек.

Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел

В список были включены следующие кандидатуры:

Бочарова Наталья Ивановна - воспитатель
Моргуль Кристина Евгеньевна - воспитатель
Скачкова Елена Федоровна - воспитатель
Топилина Галина Павловна - воспитатель

ГОЛОСОВАЛИ (по каждой кандидатуре):

1. Моргуль Кристина Евгеньевна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.
2. Скачкова Елена Федоровна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.
3. Топилина Галина Павловна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.
4. Бочарова Наталья Ивановна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав профсоюзного комитета по результатам голосования

Бочарову Наталью Ивановну - воспитателя
Моргуль Кристину Евгеньевну - воспитателя
Косову Ольгу Владимировну - воспитателя
Топилину Галину Павловну - воспитателя

8. По восьмому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ** предложения по количественному и качественному составу ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать ревизионную комиссию в составе 3 человек.

Голосовали: за - 24 чел, против 0 чел., возд. 0 чел

В список были включены следующие кандидатуры:

Бреттер Елена Викторовна - старший воспитатель
Скворцова Любовь Геннадьевна - воспитатель
Люкшенкова Надежда Алексеевна - воспитатель

ГОЛОСОВАЛИ (по каждой кандидатуре):

1. Бреттер Елена Викторовна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.
2. Скворцова Любовь Геннадьевна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.
3. Люкшенкова Надежда Алексеевна - «за» - 24 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав ревизионной комиссии по результатам голосования

Бреттер Елену Викторовну - старшего воспитателя
Скворцову Любовь Геннадьевну - воспитателя
Люкшенкову Надежду Алексеевну - воспитателя

Голосовали: за - 24 чел, против 24 чел., возд. 24 чел.

Приложения: список регистрации на 1 л.; отчет о работе профкома на 2 л.; отчет о работе КРК на 2 л.

Председатель собрания

Секретарь собрания

Анисимова А.А.

Скачкова Е.Ф.

Лист регистрации
присутствующих членов профсоюза на отчетно-выборном собрании
ППО МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117»
10.06.2019г.

№	Ф.И.О.	должность	подпись
1	Курда Юлия Сергеевна	инструктор	[подпись]
2	Пешникова И.В.	вахтер	[подпись]
3	Кусов М.А.	зав. складом	[подпись]
4	Бучинский А.Н.	зав. каф-ком	[подпись]
5	Савоскина Е.В.	дирижер	[подпись]
6	Куркина В.Н.	зав. детским садом	[подпись]
7	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
8	Полухина Т.Р.	УСП	[подпись]
9	Андреева С.В.	воспитатель	[подпись]
10	Земляков В.В.	зав. детским садом	[подпись]
11	Курда В.А.	воспитатель	[подпись]
12	Андреева З.Н.	воспитатель	[подпись]
13	Григорьев А.И.	маш. по стирке	[подпись]
14	Саворина И.И.	м. воспитатель	[подпись]
15	Саворина Е.В.	воспитатель	[подпись]
16	Антонова Н.Н.	воспитатель	[подпись]
17	Широкот В.И.	воспитатель	[подпись]
18	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
19	Саворина И.И.	м. воспитатель	[подпись]
20	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
21	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
22	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
23	Саворина И.И.	м. воспитатель	[подпись]
24	Саворина И.И.	воспитатель	[подпись]
25			
26			
27			
28			
29			
30			

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
общего собрания коллектива № 3
от «03» апреля 2024г.**

Всего работает: 40 чел.

Присутствовали на собрании: 33 чел.

Отсутствовали: 7 человек. По уважительной причине.

Председатель собрания: Борисова Наталья Александровна – заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

Секретарь собрания: Анисимов Анна Александровна – председатель ППО.

ПОВЕСТКА ДНЯ: Утверждение Коллективного договора МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» на 2024 – 2027гг.

СЛУШАЛИ: Анисимову Анну Александровну. Председателя профкома с предложением принять Коллективный договор на 2024 – 2027гг.

ВЫСТУПИЛИ: Борисова Наталья Александровна – заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

Председатель: Какие будут предложения?

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: Бреттер Елена Викторовна: предлагаю утвердить данный Коллективный договор.

Анисимов Анна Александровна: Поддерживаю это предложение.

Председатель: Какие еще предложения? Если больше нет предложений, предлагаю вынести вопрос на голосование. Кто за то, чтобы утвердить данный Коллективный договор?

Проголосовало: за – 33 чел., против - 0 чел.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Коллективный договор на 2024 – 2027гг.

Председатель собрания _____ /Н.А. Борисова/

Секретарь: _____ /А.А. Анисимова/



Лист ознакомления

С коллективным договором Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга» на 2024 – 2027 гг. ознакомлен(а):

[illegible]

1. Общая часть.

1. Настоящий коллективный договор является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.);
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – Отраслевое муниципальное соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работники МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) и Работодатель в лице заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга» Борисовой Н.А.

4. Работодатель признаёт профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

6. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления Работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций

по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

7. Настоящий коллективный договор распространяется на всех Работников Учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

9. Работники предоставляют профкому право вести переговоры с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания работников.

10. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

11. Работодатель и профком могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в срок не позднее не более 7 дней после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на председателя первичной профсоюзной организации.

13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования Учреждения;
- расторжения трудового договора с директором Учреждения;
- реорганизации Учреждения в форме преобразования (слиянии, присоединении, разделении, выделении) в течение всего срока преобразования;
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесении предложений по ее

совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
другие формы.

17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 –х лет.

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

2. Трудовые отношения.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Порядок приема и увольнения работников в Учреждении определяется трудовым законодательством, иными правовыми актами, регулирующими особенности труда педагогических и иных работников, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

2.3. Установление, изменение рабочего времени работникам Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При установлении педагогической нагрузки работникам, для которых Учреждение является основным местом работы, Работодатель обеспечивает сохранение объема педагогической нагрузки и преемственности групп.

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

Допускать выполнение работниками дополнительной работы сверх установленной нормы только по согласованию с выборным профсоюзным органом и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5. Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства за пределы муниципального образования «Город Астрахань»;
- зачисление на учебу по очной форме обучения в образовательную организацию;
- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.6. При переводе работника на дистанционную форму работы условия труда, график работы и другие вопросы определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.7. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

2.8. В целях развития наставничества за молодыми педагогическими работниками в первый год их работы в Учреждении локально-нормативным актом закрепляется наставник с установлением последнему доплаты в размере

3. Оплата труда.

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117» (приложение №1 к коллективному договору).

3.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профкомом.

3.3. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа месяца пропорционально отработанному времени, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа следующего месяца пропорционально отработанному времени. Если работник отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, размер заработной платы за первую половину месяца не может быть меньше одной второй величины минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производимых удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством письменного извещения (расчетного листка), форма которого согласовывается с профкомом.

3.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников организации.

3.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их в соответствии с статьей 236 ТК РФ.

3.6. Работодатель гарантирует право работника на изменение размера оплаты труда при изменении стажа, квалификационной категории, получения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения

аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня выдачи диплома.

При этом, выплата заработной платы, при наступлении у работника права на увеличение её размеров в сторону увеличения в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, производится Работодателем со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196), производят оплату труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в муниципальные образовательные организации при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Положением;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому муниципальному соглашению.

3.8. Время простоя по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.9. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

$O * \text{Объемфакт}$: Норму часов,

где:

O – оклад по должности,

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,

Норма часов – норма часов педагогической работы в неделю, установленная в трудовом договоре.

При этом, размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, компенсационных и стимулирующих доплат, исчисляемых от оклада, определяется исходя из размера оклада по должности, установленного в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников.

3.10. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работников, расчет которой происходит от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.11. Индексация заработной платы работников производится на основании актов органов местного самоуправления в установленном порядке.

3.12. Профком обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы

и иных сумм, причитающихся работникам.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

Для работников, выполняющих своих обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха и питания не предоставляется. Для таких работников Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.8. Работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих

случаях:

- для сопровождения 1 сентября первоклассника в школу – 1 календарных дней;
- рождение ребенка – 2 календарных дней;
- регистрация заключения брака детей работников – 1 календарных дней;
- регистрация заключения брака работника – 2 календарных дней;
- похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- работнику, возглавляющему представительный орган работников – 1 календарных дней.

4.9. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в Учреждении. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска, установленную Правительством Российской Федерации.

4.11. В случае отмены(приостановки) занятий в отдельных группах или в Учреждении по эпидемиологическим и иным основаниям Работодатель уточняет график работы для педагогических и иных работников локальным нормативным актом, согласованным с профкомом.

4.12. Старший воспитатель имеет право использовать 6 часов в неделю свободных от работы с сохранением среднего заработка, без обязательного присутствия в организации, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства.

Указанные часы предоставляются старшему воспитателю по письменному заявлению, поданному Работодателю не менее чем за 5 рабочих дней.

4.13. Следующим работникам устанавливается ненормированный рабочий день, за который в соответствии с статьей 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Перечень должностей, которым установлен ненормированный рабочий день	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Заведующий	14 календарных дня

4.14. Следующим работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается в соответствии с статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Наименование должности	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Повара	7 календарных дней

5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников

Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

5.2.1. Ликвидация организации, её филиала, независимо от количества работающих;

5.2.2. Сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Учитывать при сокращении численности (штата) работников преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 ТК РФ, а также:

- у работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста, в том числе при наличии 20-летнего специального страхового стажа педагогической деятельности);

- у работников, совмещающих работу с обучением по профилю педагогической деятельности;

- у неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организаций.

5.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.3.6. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

5.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.2. За педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

6.3. В целях повышения социальной защищенности работников Работодатель по согласованию с профкомом при наличии финансовых возможностей Учреждения предоставляет работникам единовременные выплаты в следующих случаях:

- рождения ребенка в размере 5 000,00 рублей;
- при выходе на пенсию в размере 5 000,00 рублей;
- педагогическим работникам, поступившим впервые на работу в Учреждение в течение года после получения диплома об образовании, 5 000,00 рублей.

6.4. Работодатель обеспечивает ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств в размере не менее 0,2 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 Трудового кодекса РФ. Данные средства предусматриваются организацией на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы».

6.5. Работодатель по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, предоставляет сокращение рабочего дня на 1 час в неделю, с сохранением заработной платы.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется для матери (отца) по согласованию сторон трудового договора.

6.6. При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации), а также день следующим за ним).

Письменное заявление о предоставлении оплачиваемых дней в связи с вакцинацией направляется работником не менее чем за 5 рабочих дней до дня прохождения вакцинации (ревакцинации).

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

7.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

7.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

7.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.1.9. Проводить расследования и учет микротравм (микроповреждений), несчастных

случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

7.1.11. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.13. Незамедлительно выполнять требования профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

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

7.1.15. Рассматривать на паритетных началах совместно с профсоюзом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.16. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

7.1.17. Обязуется обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением № 4 к коллективному договору.

7.1.18. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2. Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

7.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

7.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель, должностные лица соблюдают права выборного профсоюзного органа ДОУ, всемерно содействуют его деятельности в соответствии с гл. 58 ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым муниципальным соглашением, другими законодательными актами.

8.3. Трудовые отношения, гарантии работникам, избранным или входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, обязанности Работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа регулируются статьями 374-378 ТК РФ.

8.4. Стороны договорились, что:

8.4.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное удержание членских профсоюзных взносов и перечисление их на счет соответствующих профсоюзных органов. Членские профсоюзные взносы удерживаются Работодателем одновременно с выдачей заработной платы и(или) иных сумм, причитающихся работнику, в размере 1% от заработной платы и(или) иных сумм работников – членов Профсоюза.

Удержанные членские профсоюзные взносы перечисляются не позднее 5 рабочих дней с момента выплаты заработной платы или иных сумм, причитающихся работнику – члену Профсоюза:

- в размере 70% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1 %) на счет Астраханской городской территориальной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз);

- в размере 30% от валового сбора членских профсоюзных взносов (1%) на счет Астраханской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

Перечень выплат, с которых производится удержание профсоюзных взносов установлен постановлением Исполнительного комитета Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 25.12.2020г. № 5-7.

8.4.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы и иных выплат работника в размере 1 %.

8.4.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.4.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.4.3.2. Предоставлять возможность председателю профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

8.4.3.3. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

8.4.3.4. Гарантировать на основании Отраслевого муниципального соглашения:

- доплату 30 % тарифной ставки (конкретизировать) за работу по представлению

интересов работников, по учету мнения по вопросам управления организацией и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (часть 7 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации);

- доплату не менее 20% тарифной ставки (конкретизировать) работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

8.4.3.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.4.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением места работы и среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов советов, президиумов, собраний и иных профсоюзных органов, созываемых вышестоящими профсоюзными организациями, а также на время проведения иных профсоюзных мероприятий.

8.4.3.7. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, оборудование, оргтехнику, средства и услуги связи, необходимые для их деятельности. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка и охрана осуществляются Работодателем.

8.4.3.8. Предоставляет выборным профсоюзным органам в пользование помещения, принадлежащие Работодателю, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.4.3.9. Обеспечивает ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,2% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с ст. 377 ТК РФ. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие расходы» (статья 290)

8.5. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством письменного согласования при принятии и изменении локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и законные интересы работников Учреждения, в том числе, изменение штатного расписания Учреждения.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены

образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав выборного профсоюзного органа или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на один год.

9.3. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От Работодателя образовательного учреждения – заведующим Учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.4. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга» (с приложениями, поименованными в пункте 1.3 Положения об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга»)
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о длительном отпуске педагогических работников сроком до одного года.
4. Соглашение по охране труда работодателя и первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».
5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027гг.

Согласовано
Профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
от 25.12.2023г. № 9)

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - организации), Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016 г. № 5788 «О внесении изменений и дополнений в постановление

2

администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121»,
принятием администрации муниципального образования «Город Астрахань» от
10.09.2023 № 220 «О мерах по повышению оплаты труда отдельных категорий работников
муниципального образования «Город Астрахань» и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады
педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный
процесс,

наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного
характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты
стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их
установления;

условия оплаты труда руководителей организации, их заместителей и главных
бухгалтеров.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117
«Радуга» устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей,
специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

единого тарифного - квалификационного справочника работ и профессий рабочих
или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений;

территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117
«Радуга» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной
платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается
коллективным договором организаций и состоит из:

- Приложения № 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»

«Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам для работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117 «Радуга»;

- Приложения № 2 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»

«Положение о компенсационных выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117 «Радуга»;

- Приложения № 3 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»

«Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117 «Радуга»;

- Приложения № 4 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»

«Положение о премировании работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №
117 «Радуга»;

- Приложения № 5 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»

«Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ г. Астрахани

«Детский сад № 117 «Радуга».

- Приложения № 6 к Положению об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

«Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

1.4. Заработная плата работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организаций до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организации и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда организаций формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до организаций – получателей бюджетных средств.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организациями самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами организации.».

2.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга», настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплатах;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников.

3.1 Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным

4

квалификационным группам, указанным в приложении 1 к настоящему Положению, по профессиональным стандартам, указанным в приложении 1.1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору организации.

3.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.3. Оплата труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.5. Работникам МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу.

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации (далее – комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

По Решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный

3

персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга», организаций, вынесенный на основании решения комиссии.

3.5.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 - при наличии первой квалификационной категории;

3.5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается заведующим МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

3.6. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организациях в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению) и коллективным договором.

3.7. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организациях в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению) и коллективным договором.

3.8. Порядок, условия и размеры премирования работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников, являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается в соответствии с Приложением 4 к Положению об оплате труда работников организаций, указанному в пункте 1.3. настоящего Положения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при

исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

3.10. В период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда заведующего, заместителей и главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата заведующего, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) заведующего устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций. При изменении типа и наименования организации, а также реорганизации организации после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителей организаций устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций. Оклад (должностной оклад) заведующего вновь созданных организаций, а также организаций, зарегистрировавших право оперативного управления на здание объекта социальной инфраструктуры, где осуществляется (планируется к осуществлению) образовательная деятельность, устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и (или) Единый государственный реестр недвижимости соответственно. Оклад (должностной оклад) заведующего, находящейся в стадии ликвидации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, в течение 10 рабочих дней после прекращения выполнения муниципального задания, и далее, ежегодно на 1 января в течение периода проведения ликвидационных мероприятий. Условия оплаты труда заведующего устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) заведующего исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ – оклад (должностной оклад) руководителей;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ – размер средней заработной платы работников организаций.

Средняя заработная плата работников определяется за отработанное время в соответствующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних заместителей)).

При расчете средней заработной платы работников учитывается заработная

плата работников (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций в соответствии с Приложениями 4-6 к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада заведующего, находящихся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующих длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности),

4.5. Размер должностного оклада заведующего вновь созданных учреждений (вновь строящихся) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников того же вида и с таким же количеством обучающихся (воспитанников).

4.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, установленных распорядительным актом органов, осуществляющего функции и полномочия учредителя МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Заведующему также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;

в связи со смертью близких родственников при предоставлении копии свидетельства о смерти;

в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;

в связи с рождением ребенка (усыновлением) одного из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты, утвержденного на очередной финансовый год.

Руководителю организации по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее — дополнительная выплата стимулирующего характера). Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителям организации, предусмотренные локальными нормативными актами организации, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам). Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров, поступивших на лицевой счет организации доходов от платных

услуг за ответный финансовый год и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг.

4.7. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов заведующего МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

Заведующий МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей заведующего в диапазоне от 0,1 до 0,7.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».

5.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего, по согласованию с профкомом на основании» Ст.ст. 8, 372 ТК РФ

5.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027гг.

**Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам для
работников
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117 «Радуга»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9 290
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10 117

3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10 191
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель.	10 339

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 000
----------------------------------	---------------------	-------

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10 143
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	10 862
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11 767

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	6 820
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8 333

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	7 507
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 753

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 318
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово- хозяйственной деятельности	10 222
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	11 279
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, швея, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 048
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 508

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-03 «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016 г. № 5788 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121» и Положением об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга» и регулирует правоотношения, связанные с оплатой компенсационных выплат работникам организации.

1.2. Данное положение распространяется на всех сотрудников образовательной организации, включая совместителей.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Размер повышающего коэффициента для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет – 4 % от должностного оклада.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной

экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:

2.3. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организации, реализующей адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья – 15-20 процентов от должностного оклада.

2.4. За работу в ночное время – 35 процентов от должностного оклада за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.5. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

2.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организации.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со статьей 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016 № 5788 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121 и Положением об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга» и регулирует правоотношения, связанные с оплатой стимулирующих и иных выплат работникам организации.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам организации;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

1.3. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению

стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в организации в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представитель работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организации. Максимальная сумма стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается.

1.5. Стимулирующие выплаты, установленные педагогическим, руководящим и другим категориям работников организации в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются в течение учебного года, начиная с 1 сентября по 31 августа.

2. Порядок установления надбавок.

2.1. Выплаты за качество профессиональной и трудовой деятельности:

2.2. Педагогическим и другим категориям работников образовательной организации за качество профессиональной и трудовой деятельности устанавливаются надбавки по критериям.

2.3. Доплаты и надбавки складываются из доплат и надбавок, устанавливаемых экспертной комиссией ежемесячно, согласно критериям, по результатам работы за предыдущий месяц.

2.4. Установление стимулирующих выплат по результатам труда производится приказом заведующей, на основании заключений экспертной комиссии.

2.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. Соответствие деятельности работников Учреждения требованиям к установлению надбавок определяется комиссией (далее экспертная комиссия), созданной при Учреждении на основании принятых критериев определения качества профессиональной деятельности работников и методике их оценки.

3. Выплаты стимулирующего характера, критерии оценки.

3.1. За наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение:

- за почетное звание «Народный» - до 30 % от должностного оклада;
- за почетное звание «Заслуженный» - до 20% от должностного оклада;
- за звание «Почетный работник» - до 10% от должностного оклада.

3.1. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет. Под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 50%;
- за второй год работы - до 50%;
- за третий год работы - до 50%.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3-х лет и наличия педагогической нагрузки в объеме не менее одной ставки.

Доплаты по данному разделу вновь принятому сотруднику устанавливаются по истечении испытательного срока. По решению комиссии с учетом уровня образования, стажа, квалификации, а также другим причинам доплата может быть установлена до истечения испытательного срока.

Стимулирующие выплаты заведующему, устанавливаются приказом Учредителя

★ 4. Иные выплаты.

4.1. Постоянные выплаты устанавливаются на учебный год, как в процентном отношении к должностному окладу работников так и абсолютном размере работникам ДОУ:

- уполномоченному по охране труда - до 25% от оклада;
- ответственному по пожарной безопасности - до 25% от оклада;
- уполномоченному по ГОЧС - до 25% от оклада;
- ответственному по антитеррористической безопасности - до 25% от оклада;
- ответственному за ведение документации по выплате компенсаций части родительской платы - до 30% от оклада;
- за ведение в социальных сетях официального сайта и госпаблик ДОУ - до 50% от оклада;
- председателю комиссии по распределению стимулирующей части до 30% от оклада;
- за работу не входящий в круг основных обязанностей (профсоюзная работа и т.д. - до 30% от оклада;
- за высокое качество работы до 5 000,00 рублей;
- за выполнения поручений по производственной необходимости - до 50% от оклада;
- за стаж педагогическим работникам в системе образования:
 - от 3 до 5 лет - 5% от оклада;
 - от 5 до 10 лет - 10% от оклада;
 - от 10 до 20 лет - 20% от оклада;
 - свыше 20 лет - 30% от оклада.

4.2. Ежемесячные выплаты устанавливаются работникам ДОУ, за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период, размер которых определяется в соответствии с критериями оценки деятельности работников, как по бальной системе так и в абсолютном размере, осуществляются по результатам работы «Оценочного листа по критериям для определения стимулирующих выплат за результативность и качество труда работников», учитывая фактически отработанное время работников ДОУ. В последний день месяца бухгалтером

выставляется сумма экономии для распределения на выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Педагогические работники (воспитатели, специалисты)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Установление оценки результатов вноски	Подтверждающие документы
1.	Профессиональные достижения специалиста, воспитателя	1. Проведение открытых мероприятий и выступления на -на МО;		Профессиональные достижения специалиста, воспитателя
		-на педсовете;	16	
		-на педсовете с использованием ИКТ;	26	
		-открытое мероприятие (НОД)	36	
		-семинар практикум на МО;	46	
		-на семинаре (город, область)	56	
		-на федеральном и международном уровне.	26	
		2. Осуществление инновационной деятельности (в форме реализации проектов, программ, творческих группах, экспериментальная работа, ведение кружков)	26	
		3. Сложность и напряженность при работе в группах раннего возраста (2-3 года) при полной наполняемости группы	26	
		4. Среднесписочная посещаемость в дошкольном подразделении		
		50-55%	16	
		56-61%	26	
		62-67%	36	
		68-72%	46	
		73-77%	56	
		Выше 78%	66	
		5. Повышение квалификации (внеплановые) с предоставлением документа.	26	

2.	Наличие участия и призовых мест в творческих конкурсах	-на уровне управления	26.	Грамоты, Дипломы (Выплата осуществляется за одну работу в каждой номинации, а также в полном объеме не зависимо от фактически отработанного времени работников ДОУ)
		- на уровне образовательной организации.	от 16. до 36.	
3.	Наличие участия и призовых мест в конкурсах, требующих длительной подготовки детей.	Очная форма участия: воспитанники являются победителями/ призерами		Грамоты, дипломы (Выплата осуществляется за одну работу в каждой номинации, а также в полном объеме не зависимо от фактически отработанного времени работников ДОУ)
		- на международном уровне или федеральном уровне	46	
		- на региональном	36	
		- на муниципальном	26	
		- на уровне образовательной организации.	16	
4.	Распространение педагогического опыта	Наличие публикаций в предметных и методических журналах (сборниках):		Копия опубликованного материала с указанием издательства, года издания, номера выпуска
		- на международном уровне	36	
		- в федеральном издании	26	
		- в региональном издании	16	

		Представление опыта работы в форме выступления на МО, семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, проведение открытых занятий, участие в конкурсах профессионального мастерства: - на международном уровне	36	Сертификат, программа мероприятия
		- в федеральном издании	26	
		- в региональном издании	16	
5.	Общественная активность.	1.Проявление творческой активности в подготовке и проведении праздничных мероприятий ДОУ.	26	Приказы, подтверждающие документы.
		2.Участие в качестве актеров в детских праздниках (не в своей группе).	16 (за каждую роль)	
		3. Участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонтных работах, демонстрациях, митингах)	от 1 000,00 до 5 000,00 рублей	
		4.Вклад педагога в мероприятия не связанных с функциональными обязанностями.	36	
6.	Работа с родителями	1.Организация педагогами выездных мероприятий совместно с родителями (законными представителями).	26	1.Результаты контроля. 2. Фотоотчет.
		2.Выполнение плана мероприятий по работе с родителями сверх должностных инструкций (родительская плата, участие родителей (законных представителей) обучающихся в мероприятиях, проводимых в ДОУ)	до 56	
7.	Замена отсутствующего сотрудника по	1.За работу по производственной необходимости педагогам, работающим в две смены (с 7.00 до 19.00)	Оценивается отдельно в рублях.	Приказы, подтверждающие документы Приказы,

	производственной необходимости		1 день=200 руб.	подтверждающие документы
		2. За работу по производственной необходимости педагогам, работающим за МОП и УСП в пределах установленного рабочего времени.	Оценивается отдельно в рублях. 1 день=50 руб.	
		3. За работу по производственной необходимости педагогам, работающим за МОП и УСП в свободное от работы время.	Оценивается отдельно в рублях. 1 день=100 руб.	
8.	Совершенствование предметно-пространственной развивающей среды на прогулочных участках и в групповых помещениях.	1. Активная позиция педагога в создании комфортных условий для пребывания ребёнка в ДОУ	26	Приказы, подтверждающие документы, отзывы родителей.

4.2.2. Критерии оценки качества работы старшего воспитателя.

п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Установление оценки результативности	Подтверждающие документы
1.	Социальная и гражданская активность старшего воспитателя	1. За работу по производственной необходимости, замена отсутствующего	Оценивается отдельно в рублях. 1 день=200 руб	Приказы, подтверждающие документы
		2. Участие в общественных мероприятиях (ремонтных работах, митинг, субботник и т.п.	от 1 000,00 до 5 000,00 рублей	

		3. Активное участие в подготовке технического состояния образовательной организации к началу учебного года	26	
2	Признание высоких профессиональных достижений старшего воспитателя	1.Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства		Приказы, подтверждающие документы
		- Муниципальный уровень	16	
		- Региональный уровень	26	
		- Международный уровень	36	
		2. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)		При наличии грантов, сертификатов, дипломов.
		- Муниципальный уровень	16	
		- Региональный уровень	26	
		- Международный уровень	36	
		3. Наличие собственных публикаций :		
		- Муниципальный уровень	16	
		- Региональный уровень	26	
		- Международный уровень	36	
		3. Высокие результаты профессионального мастерства педагогических работников.	56	

3.	Совершенство вание предметно пространстве нной развивающей среды на прогулочных участках и в групповых помещениях	Активная позиция педагога в создании комфортных условий для пребывания ребёнка в ДОУ	56	Приказы, подтверждающи е документы
----	---	---	----	--

4.2.3. Критерии оценки качества работы заведующего хозяйством, делопроизводителя.

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Установление оценки результативности	Подтверждающ ие документы
1.	Отсутствие неисполненны х предписаний со стороны: Роспотребнадз ора Госпожнадзор а Росэнергонадз ора и др.	Безопасность участников образовательного процесса	до 10 000 рублей	Приказы, подтверждающи е документы
2.		1. Работа с муниципальным заказом (МЗ), ведение документации по МЗ, работа на торговых площадках.	до 10 000 рублей	Приказы, подтверждающи е документы

		2. Ведение документации и работа на сайтах других организаций не связанных с осуществление прямых должностных обязанностей.	до 10 000 рублей	
4.	Социальная и гражданская активность	1. За работу по производственной необходимости, замена отсутствующего	Оценивается отдельно в рублях. 1 день=200 рублей	Приказы, подтверждающие документы
		2. Участие в общественных мероприятиях (митинг, субботник и т.п.).	от 1 000,00 до 5 000,00 рублей	
		3. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости.	до 5 000 рублей	
		4. За работу в комиссиях ДОУ	до 5 000 рублей	

4.2.4. Критерии оценки качества работы заведующий складом, кладовщика, мед. сестры и МОП и УСП

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Установление оценки результативности	Подтверждающие документы
1.	Социальная и гражданская активность	1. Выполнение дополнительной неосвобожденной работы в пределах установленного рабочего времени	до 5 000 рублей	Приказы, подтверждающие документы

		2. Участие в общественных мероприятиях (митинг, субботник и т.п.).	от 1 000,00 до 5 000,00 рублей	
		3. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости	до 5 000 рублей	
		2. За работу в комиссиях ДОУ	до 5 000 рублей	

Основанием выплат, является документальное подтверждение проделанной работы за месяц. Старший воспитатель передает сведения в комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ. Копия работы и /или подтверждающий документ дающий право на установление выплат хранятся у старшего воспитателя. Для участия в мероприятиях городского, областного, федерального уровня (в том числе печатные работы) педагогическим работникам необходимо согласование старшего воспитателя.

5. Порядок снижения или лишения установленных стимулирующих доплат и надбавок.

5.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат осуществляется по приказу руководителя на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в оцениваемом месяце в следующих случаях:

- 5.1.1. Окончание срока действия постоянных выплат;
- 5.1.2. Окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- 5.1.3. Снижение качества работы, за которую определены выплаты;
- 5.1.4. Отказ работника от выполнения работы, за которую определены выплаты;
- 5.1.5. Невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- 5.1.6. Несвоевременное и (или) некачественное ведение документации – до 50%;
- 5.1.7. Случаи детского травматизма во время пребывания в ДОУ – 100% ;
- 5.1.8. Нарушение инструкций охраны жизни и здоровья детей – 100%;
- 5.1.9. Замечание, выговор руководителя - 100%;
- 5.1.10. В случае нарушения охраны труда, пожарной безопасности, курение на территории ДОУ, опоздание, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, нарушение трудовой дисциплины (отсутствие на работе без уважительной причины, нарушение норм педагогической этики, нарушение прав и достоинств воспитанников), а также в случае обоснованных жалоб родителей, сотрудников на действия педагога или сотрудника учреждения. Кандидатура данного работника не рассматривается для установления выплат стимулирующего характера.

5.1.11. Замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016 г. № 5788 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121» и Положением об оплате труда работников МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга» и регулирует правоотношения, связанные с выплатой премий работникам организации.

1.2. Премирование работников МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга» производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества воспитания и обучения детей, в развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Премияльные выплаты формируются из имеющихся средств экономии фонда оплаты труда и выплачиваются работникам образовательной организации одновременно в размере до 200% за показатели, не предусмотренные в оценке качества профессиональной деятельности, по приказу руководителя образовательной организации.

1.4. Премирование всех работников, в том числе и руководителя образовательной организации, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (учебный, календарный), при наличии средств.

1.5. Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

1.6. Положение о премировании распространяется на всех работников организации, включая администрацию, педагогических работников, работников УВП и МОП, а также

совместителей.

1.7. Работники, совершившие нарушение общественного порядка, как внутри Образовательной организации, так и вне её, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы по решению руководителя Образовательной организации полностью или частично. Все замечания, претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя Образовательной организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

2. Условия и показатели премиальных выплат по итогам работы.

2.1. Вопрос премирования сотрудников рассматривается на заседании экспертной комиссии. Протокол о премировании сотрудников передается на рассмотрение и утверждение руководителю образовательной организации.

2.2. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не подлежит премированию в том расчетном периоде, в котором к нему было применено такое взыскание.

2.3. Показателями премирования единовременных (разовых) поощрительных премий являются:

2.3.1. Качественная подготовка и проведение конференций, семинаров и других важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью – до 20 000,00 рублей;

2.3.2. Премирование к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет) – до 5 000,00 рублей;

2.3.3. Получение грамот вышестоящих организаций – до 5 000,00 рублей;

2.3.4. Премирование по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации – до 30 000,00 рублей.

2.4. Размеры премиальных выплат зависят от средств экономии фонда оплаты труда и распределяются между сотрудниками по значимости показателей работы, независимо от стажа.

2.5. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть выплачена единовременная премия по итогам работы:

2.5.1. Высокие показатели работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) – до 50 000,00 рублей;

2.5.2. Качественное выполнение работ при превышении трудовых функций в случае производственной необходимости – 50 000,00 рублей;

2.5.3. Внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения – до 30 000,00 рублей.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер оказания материальной помощи работникам образовательной организации. Положение распространяется на всех работников образовательной организации, включая руководителя.

1.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

1.3. Источником выплаты материальной помощи является экономия фонда оплаты труда образовательной организации.

1.4. Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере, не менее двух должностных окладов в текущем году, по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденными соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в пределах фонда оплаты организации, утвержденного на очередной финансовый год.

2. Условия и размер оказания материальной помощи.

2.1. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

	Классификация оснований для оказания материальной помощи	Предельно допустимый % от оклада
1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов в случаях тяжёлой и продолжительной болезни работников и детей работников. Стационарное лечение работников. В результате травм и установления инвалидности. При предоставлении подтверждающих документов.	до 100%
2	В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной пожарной службы и др.). (Кроме работников, проработавших в ДОУ менее 1 года и находящихся в декретном отпуске).	до 100%
3	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет.	до 50%
4	Смерть близких родственников работника, самого работника.	до 100%
5	Рождение ребенка в семье работника, бракосочетание.	до 50%
6	При уходе в очередной отпуск, на оздоровление во время очередного ежегодного отпуска	до 100%
7	При поступлении ребенка работника в первый класс	до 50%
8	По другим причинам, не предусмотренным данным Положением, по усмотрению руководителя образовательной организации.	до 100%
9	В целях социальной поддержки работника (кроме работников, проработавших в ДОУ менее 1 года и находящихся в декретном отпуске).	до 50%
10	В иных трудных жизненных ситуациях	до 100%

3. Порядок оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника, в том числе руководителя образовательной организации, с обоснованием заявления.

3.2. Конкретный размер материальной помощи работникам определяется руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника и наличием средств экономии фонда оплаты труда.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

3.4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

3.5. Материальная помощь одному работнику оказывается не более двух раз в течение календарного года.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику, в том числе и руководителю организации, в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ В МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда определяет порядок установления надбавок за особые достижения в профессиональной деятельности указанным работникам учреждения в рамках реализации «Положения порядка оплаты труда работников отдельных муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Астрахани».

1.2. Цель введения системы надбавок является стимулирование особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга».

1.3. Соответствие деятельности педагогических работников Учреждения требованиям к установлению надбавок определяется комиссией созданной при МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга» на основании принятых критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников и методике их оценки.

Установление стимулирующих надбавок руководителю Учреждения осуществляется Учредителем образовательного учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга».

1.3.1. Надбавки, установленные работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются в течении учебного года с 1 сентября

1.3.2. Структура стимулирующей части оплаты труда:
выплаты за качество профессиональной деятельности, устанавливаемые на весь учебный год;
выплаты за качество профессиональной деятельности, устанавливаемые ежемесячно;
материальная помощь.

2. Порядок установления надбавок.

2.1. Выплаты за качество профессиональной деятельности:

2.2. Педагогическим работникам Учреждения за качество профессиональной деятельности устанавливаются надбавки комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда согласно критериям, по результатам работы за текущий месяц.

Материальная помощь устанавливается приказом руководителя на основании заявления работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Надбавки из стимулирующей части руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника управления по образованию и науке администрации г. Астрахани.

Педагогическим и другим работникам учреждения надбавки, премии устанавливаются приказом руководителя МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга», по представлению протокола комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, ее состав и регламент работы.

3.1. Комиссия создается в Учреждении приказом руководителя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ г. Астрахани № 117 «Радуга».

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, проводит ее заседания.

3.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

3.5. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

3.6. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение документов работников, претендующих на установление надбавки к заработной плате за качество профессиональной деятельности;
- принятие решений о соответствии деятельности работников требованиям к установлению размера надбавки или об отказе в установлении надбавки.

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

3.8. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

3.9. Комиссия имеет право запрашивать у заведующего и других специалистов необходимую информацию для установления доплаты.

3.10. Комиссия рассматривает предоставленную информацию и выводит итоговую сумму по каждому работнику.

Комиссия формируется из высококвалифицированных членов педагогического коллектива в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации и представители работодателя. Руководитель Образовательной организации не может быть избран членом комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

3.11. Комиссия собирается ежемесячно. Каждый сотрудник организации имеет право ознакомиться с результатами работы комиссии по своей кандидатуре. В случае несогласия с результатами решения комиссии, работник вправе подать апелляцию на имя руководителя в письменном виде. Данная апелляция должна быть рассмотрена в 3-х дневный срок и дан ответ заявителю в письменном виде.

3.12. Председатель комиссии, члены комиссии по распределению стимулирующей части, несут персональную ответственность за распределение баллов в соответствии с установленными настоящим положением критерии.

4. Реализация решения комиссии.

4.1. Решения комиссии направляются руководителю Учреждения для издания соответствующего приказа.

4.2. Приказы об установлении надбавок за качество профессиональной деятельности устанавливаемых ежемесячно, по результатам работы за текущий календарный месяц издаются ежемесячно до 30 числа.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117 «Радуга»
на 2024-2027 гг.

Согласовано
Профсоюзным комитетом
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
(протокол от 25.12.2023 г. № 9)

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024 г. № 45

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ г. Астрахани № 117

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга» (далее – Учреждение, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников - выборным профсоюзным органом, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.2. Трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», путем заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (статьей 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.4. Установление, изменение учебной нагрузки работникам ДОУ производится в соответствии с ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.5. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

...нную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если лицо поступает на работу впервые с 01.01.2021 года. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.8. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.10. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.11. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Для педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.14. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.15. Помимо оснований, предусмотренных статьей 77 ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.16. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в

...ых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества
...усмотрены федеральными законами.

3. Права и обязанности работников.

3.1. Работники Учреждения наделены всеми правами и обязанностями, предусмотренными статьей 21 ТК РФ.

3.2. Работники Учреждения, отнесенные к числу педагогических работников, наделены всеми правами, обязанностями, а также академическими свободами, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель наделен всеми правами и обязанностями, предусмотренными трудовым законодательством.

4.2. Работодатель также наделен специальными правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.3. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

5.5. В Учреждении установлена пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя

дними днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

График работы Учреждения: понедельник-пятница, с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

Графики работы отдельных категорий работников, а также перерывы для отдыха и приема пищи устанавливаются отдельным локальным нормативным актом.

5.6. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.7. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 10 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного Учреждения, а также его локальными нормативными актами.

5.8. Старшим воспитателям, методистам дошкольных Учреждений предоставляется право использовать 6 часов в неделю, без обязательного присутствия в Учреждении, для самостоятельной методической работы, посещения библиотек, семинаров, курсов по повышению профессионального мастерства, в порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

5.9. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В период отмены(приостановки) образовательной деятельности режим работы работников уточняется отдельным локальным нормативным актом.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется графиком работы.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В установленных законом и коллективным договором случаях работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.12. Порядок и очередность предоставления отпусков в Учреждении определяется трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

5.13. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в

в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Порядок применения Работодателем дисциплинарных взысканий определяется ТК РФ.

6.4. Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам-членам Профсоюза применяются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, применяются только по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

7. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ).

7.1. Получив уведомление об изменениях трудового законодательства, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на руки и предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В случае, если Работник до 31 декабря 2020 года не направляет Работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с порядком установленным действующим законодательством.

7.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.4. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

7.5. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки.

После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

7.6. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

7.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявление о форме ведения сведений о трудовой деятельности, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

7.8. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя dou-117@mail.ru, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

7.10. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы.

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027 гг.

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024 г. № 45

Согласовано
Профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
(протокол от 25.12.2023 г. № 9)

**Положение
о порядке и условиях предоставления длительных
отпусков педагогическим работникам МБДОУ г.
Астрахани
«Детский сад № 117»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад №117 «Радуга» (далее – учреждение).

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.2. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает работодателю не менее чем за 14 дней до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом Работодателя.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске Работодатель вправе принять на его место другого работника, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников Учреждения.

3.6. График длительных отпусков согласуется с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с Работодателем.

Работник обязан уведомить Работодателя о досрочном выходе из длительного отпуска за 14 дней до предполагаемой даты выхода из длительного отпуска.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по его заявлению длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок.

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

3.10. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной

4. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске.

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

4.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Учреждения.

4.4. При расчете среднего месячного заработка работника, находящегося в длительном отпуске, при увольнении в связи с ликвидацией Учреждения учитывается заработок за последние 12 месяцев работы, предшествовавшие дате начала длительного отпуска.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027гг.

Согласовано
Профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
(протокол от 25.12.2023г. № 9)

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024г. № 45

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга»**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ г. Астрахани
Детский сад № 117 «Радуга» заключили настоящее соглашение о том, что в 2024-2027 гг.
будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников.

Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Стоимость
Организационные мероприятия			
Проведение вводных, первичных, повторных внеплановых, на рабочем месте инструктажей по ОТ, ТБ, ПБ.	При поступлении на работу, в начале учебного года, по плану, по мере необходимости.	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по ОТ, ответственный по ПБ.	
Организация комиссии по ОТ	Сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по ОТ.	
Организация и проведение административно – общественного контроля по ОТ.	Ежемесячно	Заведующий, заведующий хозяйством специалист по ОТ	
Проверка выполнения норм ОТ на рабочих местах в соответствии с СанПиН.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
Технические мероприятия			
Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Май - сентябрь	Заведующий, заведующим хозяйством, специалист по ОТ, председатель ПК.	
Проведение административно – хозяйственного контроля.	По плану 3-ступени контроля.	Сотрудники ДОУ на рабочих местах, специалист по ОТ, заведующий.	
Мероприятия по благоустройству территории ДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - обрезка кустов, покос травы; - ремонт	По мере необходимости в течение года.	Заведующий хозяйством, дворник, рабочий КОЗ.	15 000,00 4 000.00 13 000,00

оборудования на территории; - Окраска оборудования на участках.			
Приобретение песка для песочниц весной и для посыпания дорожек в зимний период.	1-е полугодие	Заведующий, заведующий хозяйством.	4 000,00
Техническое обслуживание электрооборудования.	Круглогодично.	Заведующий, завхоз, специалист по ОТ, ответственный за электрохозяйство.	12 000,00
Ежегодное испытание электрооборудования и аппаратов электроустановок.	Ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по ОТ, ответственный за электрохозяйство.	7 000,00
Техническое обслуживание сантехники.	Круглогодично	Заведующий хозяйством, рабочий КОЗ.	
Косметический ремонт лестничных маршей, холла, коридора.	При наличии финансирования	Заведующий, заведующий хозяйством.	30 000,00
Замена ограждения по периметру.	При наличии финансирования.	Заведующий, заведующий хозяйством	
Установка дополнительных видеокамер.	При наличии финансирования.	Заведующий, заведующий хозяйством.	37 000,00
Подключение к системе «Безопасный город»	Согласно плана очередности.	Заведующий, заведующий хозяйством.	
Опрессовка и промывка систем теплоснабжения и ГВС.	Май - август	Заведующий хозяйством	65 000,00
Обеспечение технического обслуживания комплекса средств охраны, экстренного вызова полиции, установок АПС, аварийного освещения, видеокамер.	Ежемесячно.	Заведующий, соответствующие организации.	24 720,00
Проверка готовности к новому учебному году: -соответствие требованиям ОТ и ТБ в	Июнь – август	Члены комиссии по ОТ , воспитатели групп.	

группах и помещениях ДОУ; - соответствие ПРС воспитанников, наличие всей необходимой маркировки.			
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами (Постановление Минтруда №997-н от 09.12.2014г.)	По мере необходимости.	Заведующий, заведующий хозяйством.	
Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с нормами.	По мере необходимости.	Заведующий хозяйством	
Мероприятия пожарной безопасности			
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	1 раз в квартал.	Старший воспитатель, заведующий хозяйством, ответственный по ПБ.	
Обслуживание АПС	Ежемесячно	Ответственный по ПБ, соответствующая организация.	
Проведение противопожарного инструктажа.	По плану ответственного по ПБ.	Ответственный по ПБ, специалист по ОТ.	
Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям пожарного щита.	По плану	Ответственный по ПБ, специалист по ОТ.	
Поверка испытание : - огнетушителей; - диэлектрических ковров; - диэлектрических перчаток; - пожарных лестниц.	По плану	Заведующий хозяйством, ответственный по ПБ.	7 700,00
Контроль за состоянием эвакуационных путей.	Ежедневно.	Заведующий хозяйством, ответственный по ПБ,	

		специалист по ОТ.	
Обучение на курсах по ПБ.	По графику	Заведующий хозяйством	3 000,00
Обучение на курсах по ЭБ.	По графику	Заведующий, заведующий хозяйством	3 000,00
Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.			
Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи.	По плану	Ответственный по ОТ.	
Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников (Приказ Минздрава и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н, прил.1п.4.1.; прил.2.п20) Диспансеризация сотрудников.	1 раз в год.	Заведующий, медсестра.	30 000,00
Анализ заболеваемости	Ежемесячно	Медсестра.	
Своевременное обновление медицинских аптечек первой помощи.	По мере необходимости.	Медсестра.	
Контроль теплового режима в ДОУ.	Ежедневно в зимний период.	Заведующий хозяйством, специалист по ОТ.	
Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды.	Ежедневно.	Заведующий хозяйством специалист по ОТ, работники.	
Организация профилактики от грызунов и насекомых.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством, ФГУП «Профилактика».	12 470,00
Социально – экономические мероприятия			
Оказание материальной помощи работникам ДОУ.	При наличии средств.	Председатель ПК, комиссия по распределению стимулирующих выплат	

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027гг.

Согласовано
Профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
(протокол от 25.12.2023г. № 9)

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024г. № 45

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды
МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 117 «Радуга».**

№	Наименование должности	Наименование
1	Младший воспитатель	Халат белый и синий, косынка, перчатки
2	Воспитатель	Халат белый и синий, косынка
3	Заведующий хозяйством	Халат белый и синий
4	Старшая медсестра	Халат белый, колпак, перчатки
5	Повар	Халат белый и синий, колпак, фартук
6	Кладовщик/заведующий складом	Халат белый и синий
7	Подсобный рабочий	Халат синий, перчатки
8	Дворник	Халат синий, перчатки
9	Грузчик	Халат синий, перчатки
10	Рабочий по КОЗ	Халат синий, перчатки
11	Уборщик служебных помещений	Халат белый и синий, перчатки

50

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад №117 «Радуга»
на 2024-2027 гг.

Согласовано
Профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБДОУ г.
Астрахани «Детский сад № 117»
(протокол от 25.12.2023г. № 9)

Утверждено
Приказом МБДОУ г. Астрахани
«Детский сад № 117»
от 03.04.2024г. № 45

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по
результатам
специальной оценки условий труда**

п/п	Должность	Размер коэффициента
1.	Младший воспитатель	4%
2.	Повар	4%
3.	Подсобный рабочий	4%
4.	Уборщик служебных помещений	4%
5.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	4%



Прошито, пронумеровано
Всего 73 лист(ов)
Заведующий
МБДОУ г. Астрахани № 117

[Signature]

Н.А. Борисова

*Прислать МБДОУ № 117
Евдокимову В.В.*

Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Трусовского района города Астрахани»

Зарегистрирован № 294

«05» апреля 2024 г.

Подпись *[Signature]*