

РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МАКЕЕВКИ
В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №132
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Заведующему МБДОУ «Ясли-сад № 132
общеразвивающего типа города Макеевки»
Угрюмовой О.В

Уведомление

Первичная профсоюзная организация предлагает начать коллективные переговоры по
заключению и заключению коллективного договора на 2023-2026 г.г. Предлагаем для
проведения переговоров включить в комиссию 2 человека от профсоюзной организации.

Представитель первичной
профсоюзной организации



Агеенко Е.М.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ-САД №132 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

П Р И К А З № 45/1

от 09 июня 2023 г.

Макеевка

О начале коллективных переговоров

На основании ст.35 ТК РФ и в целях обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также для организации контроля за их выполнением и на основании решения профсоюзного комитета № 13 от 09.июня 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению переговоров на равноправной основе:
 - Угрюмова О.В., заведующий МБДОУ №132 сопредседатель;
 - Рай Н.В., представитель работодателя, член комиссии;
 - Третьякова А.С, член первичной профсоюзной организации, член комиссии;
 - Агеенко Е.М., председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель;
2. Организовать работу комиссии по разработке и принятию коллективного договора на 2023-2026 г.г.
3. Определить срок работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора в срок с 09.06.2023 г. по 19.06.2023 г.
4. Определить место для работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора – методический кабинет.
5. Профсоюзному комитету, в лице председателя Агеенко Е.М. представить предложенный вариант проекта коллективного договора на рассмотрение комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



[Handwritten signature]
О.В.Угрюмова

Приложение № 4
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли-сад №132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

Рассмотрено
на заседании общего собрания трудового
коллектива.
Протокол № 3
« 15 » июня 2023 г.

Утверждаю
Заведующий

« 15 » июня 2023 г.

О.В. Угрюмова



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №132 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №132 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;
- Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»;
- Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 137/5/2322 от 25.12.2017 года «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда».
- Уставом Образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в повышении качества оказываемых услуг.

1.2 Целью настоящего Положения является определение принципов формирования и распределения Фонда оплаты труда, применяемых в образовательной организации, на основе

действующих законодательных и нормативных актов Донецкой Народной Республики, Устава учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.3. Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников образовательного учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

1.4. Положение определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения образования.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников образовательной организации формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;
- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- мнения профсоюзной организации;
- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;
- перечня видов выплат компенсационного;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

Базовый ФОТ в образовательной организации складывается из ФОТ следующих категорий:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность (воспитатели, педагоги дополнительного образования);
- иные категории педагогических работников (инструктор по физической культуре, педагог-психолог, социальный педагог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, музыкальный руководитель и иные педагогические работники);
- административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательной организации, его заместители);
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (помощник воспитателя и иные работники).

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников оптимально должна составлять до 75% от ФОТб образовательной организации.

Доля ФОТ работников, непосредственно осуществляющих основную образовательную деятельность во взаимодействии с детьми (воспитатели, старший воспитатель, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, помощник воспитателя) в общем объеме оплаты труда работников образовательной организации должна составлять не менее 75%.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации с учетом Справочника должностей работников учреждений и согласовывает его с вышестоящим руководством.

Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ФОТб (шт.) работников, предусмотренных штатными единицами. При этом:

1) доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (при сохранении контингента обучающихся);

2) доля фонда для оплаты труда иных категорий работников устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатную численность определяет руководитель. Штатное расписание утверждается приказом руководителя и утверждается на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание образовательной организации вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе образовательной организации;
- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для осуществления образовательной деятельности или переименование штатных должностей.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательной организации.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательной организации.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательной организации, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием

3.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников образовательной организации, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе

профессиональных квалификационных групп. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда образовательной организации, а также сложности и объема выполняемой работниками образовательной организации работы.

3.2. Размер должностного оклада учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда, а также выплат специальной части учитывающих трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы.

4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за особенности и специфику работы в образовательной организации (группах).

4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - Профком), трудовым договором и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения (по согласованию) с Профкомом, трудовым договором.

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

4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по заведованию предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных

окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4.8. К выплатам за особенности и специфику работы в образовательной организации (группах) относятся:

- доплата за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.12. Размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.14. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются основания для установления (увеличения) сотруднику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

4.15. Постоянные компенсационные выплаты педагогам включают в себя:

- доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами. Доплата рассчитывается за часы в месяц по каждой возрастной группе для детей данных категорий.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, проявлению творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных

подразделений и организации в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников может составлять до 25 % от фонда оплаты труда.

5.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

5.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы. Обязательными условиями осуществления выплат стимулирующего характера является отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, а также соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.9. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательных организациях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы за год/за квартал/за месяц);
- разовые премии;
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.11. В образовательной организации, в случаях, установленных локальным нормативным актом, могут применяться:

5.11.1. Разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях, обучающихся - призеров конкурсов.

5.12. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.13. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в Положении о стимулирующих выплатах учреждения.

5.14. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования

5.15. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений устанавливается работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда. Данная доплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

5.16. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за наличие квалификационной категории, рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц в размере:

10% - при наличии у педагогического работника первой квалификационной категории;

20% - при наличии у педагогического работника высшей квалификационной категории;

- за наличие ученой степени рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц (или оклада) по предмету, соответствующему ученой степени в размере:

- «доктор наук» - до 25 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «кандидат наук» - до 15 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- молодым специалистам (педагогам и воспитателям) в течение первых трех лет работы, в целях укрепления кадрового состава – 10 (оклада, ставки заработной платы).

Молодыми специалистами образовательной организации признаются лица не старше 35 лет, поступившие на работу по педагогической специальности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего профессионального или среднего профессионального образования (независимо от формы получения образования) при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад) независимо от объема педагогической нагрузки.

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трех лет.

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

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются независимо от наличия трудового стажа до поступления в учреждение высшего профессионального, среднего профессионального образования или в период обучения в них.

- **выплата за наличие почетного звания или отраслевого нагрудного знака.** Выплаты устанавливаются педагогическим работникам, имеющих почетные звания «Народный учитель» (до 40%), «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (до 20%). А также работникам, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленных для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин (до 20%).

При наличии у работника нескольких отраслевых наград доплата устанавливается единой

5.17. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и стимулирования.

Стимулирующие выплаты оформляются приказом руководителя на основании протоколов заседания комиссии по стимулированию или экспертного совета.

5.18. Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю образовательного учреждения осуществляются на основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам могут быть оказаны (при наличии средств) социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;
- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;
- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск (при увольнении);

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению сотрудника с приложением документов (при наличии).

6.2. Из фонда оплаты труда сотрудникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня);
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);
- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.

7. Оплата труда работников, занятых оказанием платных услуг.

Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по представлению платных образовательных услуг, устанавливается приказом руководителя организации по соглашению сторон на основании штатного расписания по системы платных дополнительных образовательных услуг на базе организации, дополнения к договору (соглашению) заключенному между работником и организацией, должностных инструкций работника.

Для педагогических работников, работающих непосредственно с детьми, размер оплаты устанавливается в размере стоимости за одно занятие в пределах 60 % от поступивших средств за оказание услуги. В 60% средств, предусмотренных для выплаты педагогическому работнику, включается стоимость оплаты труда педагогического работника, стоимость расчета резерва по заработной плате (отпускные) педагогическому работнику, а также начислений на выплаты по оплате труда.

Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашению) с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

Заработная плата по дополнению к договору (соглашению), заключенному между работником и учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются.

Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчет для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

8. Начисления и выплата заработной платы.

Основанием для начисления заработной платы являются: тарификационные списки, штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем организации.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

Заработная плата перечисляется на указанный сотрудникам счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплате заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 30-го числа месяца (заработная плата за первую половину месяца) и не позднее 15-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы сотрудникам производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Справки о размере заработной платы, начисления и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо лицу по доверенности сотрудника, заверенного руководителем организации или нотариально.

Оплата отпуска сотрудника производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров организации документов, удостоверяющих смерть сотрудника, доказывающее родство с умершим.

9. Заключительные положения

9.1. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.

Приложение № 5

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли- сад № 132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ « Ясли-сад №132
общеразвивающего
города Макеевки»

МБДОУ «Ясли-сад №132
общеразвивающего типа
Города Макеевки»

Е.И. ШЕНКО



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Ясли-сад № 132
общеразвивающего типа
города Макеевки»

О.Б. Угрюмова



СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%

Постановление РФ от 31.12.2022 №25-71 (статья 29-30, аттестация рабочих мест)
По Постановлению № 17-2 от 16.03.2023)

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1.	Повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	8%
2.	Подсобный рабочий	Мойка посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	8%
3.	Заведующий хозяйством	Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную	4%
4.	Помощник воспитателя	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	10%

Приложение № 6
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли-сад № 132
общеразвивающего типа
города Макеевки »
на 2023 - 2026 годы

Рассмотрено
на заседании общего собрания трудового
коллектива.
Протокол № 3
« 15 » июня 2023 г

Утверждаю
Заведующий

О.В. Угрюмова

Введено действием приказа № 47 от
« 15 » июня 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №132 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА
МАКЕЕВКИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников образовательной организации (далее по тексту – образовательная организация).
- 1.2. Распределение фонда оплаты труда с целью премирования работников образовательной организации носит характер социального партнёрства.
- 1.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося фонда оплаты труда образовательной организации. Размер премии может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации.
- 1.4. Размер премии определяется на основании положения о премировании работников образовательной организации и информации о размерах стимулирующего фонда образовательной организации.
- 1.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 1.6. Ответственность за распределение премии в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательной организации несёт руководитель образовательной организации.
- 1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Премия выдаётся работнику образовательной организации вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Фонд оплаты труда с целью премирования работников образовательной организации формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

2.2. Фонд оплаты труда с целью премирования работников образовательной организации распределяется по мере необходимости за счёт средств накопительного фонда или иных доходов.

3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.

Выплата премий работникам образовательной организации осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1. Часть средств может быть использована в течение месяца (квартала, года) для премирования работников образовательной организации за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательной организации;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты деятельности воспитанников (подготовка призёров конкурсов различного уровня);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с воспитанниками в городских, Республиканских и Всероссийских мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
 - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации у воспитанников, родителей и общественности;
 - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательной организации, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательной организации и является приложением к Положению об оплате труда работников.

4.2. Премия выдаётся работнику образовательной организации в установленные сроки.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательной организации;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательной организации;
- наличие обоснованных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие не снятого дисциплинарного взыскания;
- нарушение этики поведения и субординации.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАХАЧКАЛА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 ГОРОДА МАХАЧКАЛА»

П Р И К А З

15.06.2021 г.

Муниципальный Педагогический
Совет образовательной организации
МБОУ СОШ № 10

В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального Педагогического
Совета образовательной организации «Средняя общеобразовательная школа № 10
города Махачкала»

П Р И К А З

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального Педагогического
Совета образовательной организации «Средняя общеобразовательная школа № 10
города Махачкала» от 15.06.2021 г.
2. Собрать коллективную резолюцию по проекту приказа МБОУ СОШ № 10
Управления О.Н. Мухомовой, Ю.В. Д.А. от 15.06.2021 г. А.М. Мухомовой
П.О.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на себя.

Заведующий

О.В. Мухомова

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли-сад № 132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первой
Профсоюзной организации

МБДОУ № 132
Е.М. Агеенко



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ № 132
О.В. Угрюмова



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ САД № 132 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

П Р И К А З № 47

« 15 » 06 2023 г.

Об утверждении Положения
о премировании работников
МБДОУ № 132

В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 132 общеразвивающего типа города Макеевки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 132 общеразвивающего типа города Макеевки» согласно приложению № 6.
2. Создать комиссию по установлению премий работников МБДОУ № 132
Угрюмова О.В., заведующий, Юрченко Л.А., зав. хозяйством, Агеенко Е.М. председатель ППО
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Угрюмова

Приложение № 8
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ « Ясли-сад № 132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

Рассмотрено
на заседании общего собрания трудового
коллектива.
Протокол № 3
« 15 » июня 2023 г

Утверждаю
Заведующий
« 15 » июня 2023 г



О.В. Угрюмова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2026г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
-------	--------------------------------	---------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»		апрель	Ответственный за ОТ, профсоюз	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	Комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	Руководитель ДОУ	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	Отв. за охрану труда, руководитель	
5.	Обеспечение журналами инструктажа		постоянно	Руководитель ДОУ	
6.	Утверждение списка работников, которым	-	июнь	Комиссия по ОТ,	

	необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум			руководитель организации	
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август	Руководитель организации, комиссия по ОТ	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			Руководитель организации, комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			Руководитель организации, Комиссия по ОТ	
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда		апрель	Профком	

2. Технические мероприятия

1.	Замена светильников в классах		июль	Руководитель	
2.	Остекление оконных проемов и их утепление			Рабочий по обслуживанию здания	
4.	Ремонт кровли				
5.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ				
6.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации				

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		Согласно графику	Руководитель организации	
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	Руководитель организации	
3.	Организация дезинфекции,				

дезинсекции и дератизации пищеблока...				
--	--	--	--	--

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающим и средствами в соответствии с установленными нормами		В соответствии с утвержденным списком	Руководитель ДОУ	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		рабочий по обслуживанию здания	Руководитель организации, завхоз	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	Руководитель организации, завхоз	
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников		
5.	Приобретение дезинфицирующих средств		Из расчета площади ОУ	Завхоз	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Август	Комиссия по ОТ	
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай		август	Завхоз	

	возникновения пожара				
3.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 18 огнетушителей		август	Завхоз	
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	Комиссия по ОТ, руководитель организации	
5.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	Завхоз	
	ИТОГО:				

При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021 № 771 н;

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023-2026 года.

Приложение № 10
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли-сад №132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации

 Е.М.Агеенко



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий

 О.В. Угрюмова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Подсобный рабочий	1
3.	Помощник воспитателя	4
4.	Кладовщик	1
5.	Дворник	1
6.	Медсестра	1
7.	Заведующий хозяйством	1
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1

Приложение № 11
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
МБДОУ «Ясли-сад №132
общеразвивающего типа
города Макеевки»
на 2023 - 2026 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзной



Е.М.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий



О.В. Угрюмова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на
дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	4 дня
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 дня
3.	Старшая медицинская сестра	4 дня
4.	Заведующий хозяйством	4 дня
5.	Заведующий	7 дней

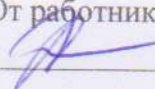


В данном коллективном договоре
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 132 общеразвивающего типа
города Макеевки»

прошито и пронумеровано
(55 листов)

Пятьдесят пять листов

От работников:

 Е.М. Агеенко

От работодателя:

 О.В. Угрюмова

МП (при наличии)



Сверено _____

_____ ЛИСТОВ

_____ ДОЛЖНОСТЬ

_____ (подпись)

_____ ФИО