

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Агрофенинский детский сад

От работодателя:

Заведующая МКДОУ
Агрофенинским детским садом
Е. В. Нечаева

«13» 03 2026 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Потапов Е. Б. Потапова

«13» 03 2026 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
Агрофенинского детского сада
на 2026 по 2028 годы
регистрационный № 21/16-12



Юридический адрес: 155714 Ивановская область,
Савинский район, с. Агрофенино, ул. Центральная, д.2
E-mail: agrofeninskiy_ds@ivreg.ru
Исполнитель: Нечаева Елена Владимировна, заведующая
Телефон-8(49356)9-31-92

2026 г.
с. Агрофенино

**Изменения и дополнения к коллективному договору по регулированию социально –
трудовых отношений между работодателем
и работниками Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения Агрофенинского детского сада на 2026-2028 годы, регистрационный номер
21/16-12**

1. Читать в новой редакции пункт 6.1.3. раздела 6 «Охрана труда и здоровья»: «Использовать возможность направлять на финансовое обеспечение предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда до **20%** сумм страховых взносов, начисленных страхователем за предшествующий календарный год. Этот объём может быть увеличен до **30%**, но при условии направления страхователем дополнительного объёма средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством. (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»).
 2. Читать в новой редакции пункт 2.1.6 раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада:
«Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка М КДОУ Агрофенинского детского сада, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).
 3. Читать в новой редакции пункт 5.17 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада:
«Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- А также:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
 - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
 - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
 - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

-родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (абзац введен Федеральным законом от 07.04.2025 N 64-ФЗ);

- ветеранам СВО – до 35 календарных дней;

- вдовам военнослужащих, умерших от ранения, контузий, увечья или болезни, связанной с исполнением воинской обязанностей - до 14 календарных дней в году;

- супругам участников СВО в случае, если по основному месту работы у супруги (супруга) военнослужащего отпуск меньшей продолжительности. Если на момент отпуска военнослужащего супруга (супруги) уже использован ежегодный отпуск за рабочий год, Работодатель имеет право отправить работника в неоплачиваемый отпуск. Инициатива отпуска без сохранения заработной платы может исходить только от работника.»

(ст.

4. Читать в новой редакции Пункт 3.4.4 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения о системе оплаты труда работников МКДОУ Агрофенинского детского сада, Пункт 2.3.4 раздела 2 «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера» Положения о компенсационных выплатах работникам МКДОУ Агрофенинского детского сада:

«Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в

полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, 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.(статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч.1 ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.»

5. В пункте 3.11 раздела 3 «Рабочее время и время отдыха», в пункте 5.10 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада заменить по тексту ссылку на утратившее силу постановление Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» на Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
6. В пункте 2.1.3 раздела 2 «Порядок приёма, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада исключить слова: «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования».
7. В пункте 3.1 раздела 3 «Основные правила и обязанности работников учреждения» Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада заменить по тексту ссылку на приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» на Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».
8. В пункте 5.2 раздела 5 «Другие вопросы» Положения о системе оплаты труда работников МКДОУ Агрофенинского детского сада заменить по тексту ссылку на приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №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» на ссылку на Приказ Минпросвещения России №285, Минобрнауки России №334 от 11.04.2025 «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».
9. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения» Положения о компенсационных выплатах работникам МКДОУ Агрофенинского детского сада исключить слова «(аттестация рабочих мест)». (Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
10. Раздел 5 Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада дополнить пунктом 5.23.:

«Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый, конкретное время перерыва оформляется в дополнительном соглашении к трудовому договору по заявлению работницы.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.» (основание: ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

11. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада дополнить разделом 9 «Порядок обмена электронными сообщениями»:

1.1. «Работодатель, с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения её способов, организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу МАХ допускается обмен электронными сообщениями с использованием функционала ИКОП «Сферум».

1.2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

1.3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при которых отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платёжных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчётов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

1.4. Работники, в рамках своих должностных обязанностей, создают и координируют чаты с работниками, участниками образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися, родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

1.5. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации), что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, при увольнении и т.д.).

1.6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;

- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации;
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а так же направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

1.7. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

- Присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;
- Узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;
- Выйти из чата в любое время.

12. В Правилах внутреннего трудового распорядка МКДОУ Агрофенинского детского сада раздел 3 «Основные права и обязанности работников учреждения» пункт 3.2 «Работник обязан» дополнить подпунктом:

«-Педагогические работники образовательной организации обязаны: – при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогически работников, закрепленные в локальных нормативных актах.»

13. Дополнить коллективный договор по регулированию социально – трудовых отношений между работодателем и работниками Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Агрофенинского детского сада на 2026-2028 годы, регистрационный номер 21/16-12 Приложением №5

«Положение о премировании работников МКДОУ Агрофенинского детского сада»:

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Агрофенинский детский сад - (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 1 сентября 2025 г. (Федеральный закон от 07.06.2025 №144 «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации», Налоговым Кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года №146-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами

Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о премировании* работников МКДОУ Агрофенинского детского сада (далее – Положение) вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников детского сада, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в дошкольном образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее *Положение* распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.5 Премирование работников по результатам труда является правом, а не обязанностью заведующего МКДОУ Агрофенинским детским садом (далее- ДОУ) и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния дошкольного образовательного учреждения и прочих факторов.

1.6. Выплаты премий минимальным и максимальным размером не ограничены.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Средства на премирование работников ДОУ могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств дошкольного образовательного учреждения по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности ДОУ.

3. Порядок установления премий

1.6 Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

1.7 *Текущее премирование* работников ДОУ производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал, полугодие или год, в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

1.8 Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников ДОУ:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

1.9 Премии работникам ДОУ устанавливаются на основании приказа

заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

1.10 Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.7. Работникам, отработавшим в ДООУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом и рассчитываться пропорционально отработанному времени за календарный год.

3 Показатели и виды премирования

4.1 При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДООУ, районных, региональных всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.;
- выполнение работы особой важности, не предусмотренной должностной инструкцией;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Обслуживающему персоналу – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДООУ, участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности на рабочем месте и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника Отечества,
- Международному женскому дню,

- Дню знаний,
- Дню дошкольного работника,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60, 65 -летиями) или учреждения,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанием (работника),

- рождением ребенка.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего ДОУ;
- награждение почетной грамотой ДОУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почётной грамотой администрации Савинского муниципального района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой отдела образования администрации Савинского муниципального района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Департамента образования;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации».

5. Основные показатели деятельности при назначении премий:

5.1. Основными показателями деятельности при текущем премировании являются:

5.1.1. Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых комнатах, музыкальном зале, приемной, игровой комнате;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и региональных конкурсах;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- своевременное и качественное оформление документации (календарно-тематическое планирование, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;

5.1.2. Для помощников воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;

- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме и т.д.
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5.1.3 Для завхоза:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- качественное и своевременное оформление документации.

5.1.4 Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовка овощей на зиму и т.д.
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДОО инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОО служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

6.3. Выплата ежемесячных премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОО нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо

администрации;

- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим ДООУ в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Материальная помощь

7.1 Материальная помощь выплачивается работникам ДООУ из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

7.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета ДООУ. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДООУ.

7.3. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится переводом денежных средств на зарплатную карту работника ДООУ.