

От работодателя:



М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ №8 г. Азова
_____ Е.Б.Степюха

«17» января 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка-детский сад № 8 г. Азова (МБДОУ №8 г. Азова)
с 17.01.2022 по 17.01.2025

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

г. Азов

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	ОГЛАВЛЕНИЕ	страница
	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1	РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5-6
2	РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ	6-7
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	7
4	РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	7-9
5	РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ	9-11
6	РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА	11-12
7	РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА	12-13
8	РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ	13
9	РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ.	13-14
10	РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	14
11	РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ		
1	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	16-23
2	ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ	24
3	ПОЛОЖЕНИЕ «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 г. Азова (МБДОУ № 8 г. Азова)»	25-45
4	ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ №8 г. Азова»	46-67
5	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём	68
6	Соглашение по охране труда	69-71
7	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды	72-77
8	Порядок проведения медицинских обследований работников	78
9	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	79-80
10	Протокол общего собрания трудового коллектива	81

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «17» января 2022 года

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад №8 г. Азова (далее МБДОУ)

2. Заведующий МБДОУ Влазнева Оксана Валерьевна

Телефон работодателя 8 (863 42) 6-36-47

Представитель работников МБДОУ

Стетюха Елена Борисовна

Телефон 8 (863 42) 6-36-47

3. Реквизиты учреждения:

МБДОУ № 8 г. Азова (сокращённое название)

Адрес: 346783, г. Азов, ул. Красногоровская, 16

ИНН 6140019080

БИК 046015102

КПП 614001001

4. Образовательная (отрасль народного хозяйства)
5. Учреждение (организационно-правовая форма организации)
6. 85.11. Дошкольное образование
88.91. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
(основные виды деятельности)
7. Лицензия № 5057 от 18июня 2015 г. (бессрочно)
8. Лист записи в Единого государственного реестра юридических лиц
08февраля 2006 г. Основной регистрационный номер 1026101792177

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий О.В. Влазнева _____

От работников: представитель работников Е.Б.Стетюха _____

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2008 года № 160-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.
2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 8 г. Азова в лице заведующего Влазневой Оксаны Валерьевны, именуемый далее «работодатель», и работники МБДОУ, именуемые далее «работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 8 г. Азова в лице председателя Стетюха Елены Борисовны.
3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.
На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и другого.
4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
5. При реорганизации МБДОУ № 8 г. Азова в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
6. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ № 8 г. Азова любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.
8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.
9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 8 г. Азова.
10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

1.2. **Работодатель:**

- обязуется до подписания трудового договора ознакомить работников под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника

представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

- не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, эффективным контрактом или дополнительными соглашениями к нему. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

- к педагогической деятельности допускает лица, имеющие образовательный ценз среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

Работодатель обязуется обеспечить:

– соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;

– своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

– государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

– информирование представителей работников по вопросам реорганизации или ликвидации МБДОУ № 8 г. Азова; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

-информирование представителей работников по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

1.3.Профсоюзный комитет обязуется:

– способствовать устойчивой деятельности МБДОУ № 8 г. Азова присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;

– способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 29 Трудового кодекса Российской Федерации);

– представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;

– контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);

– вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

– осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

– инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

– представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

– обеспечивать защиту в представительство работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

1.4. Работник обязуется

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

2.1. Признаёт, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом МБДОУ № 8 г. Азова с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03.10.2018 № 352-ФЗ предоставляет лицам:

- предпенсионного возраста (продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери.

2.6. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет по его письменному заявлению не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.7. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях, установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.8. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

2.9. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В целях эффективной работы МБДОУ № 8 г. Азова, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения представительного органа работников:**

3.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях, РО ИПК, и доводит его до сведения работников (**Приложение № 2**).

3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.

3.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних учебных заведениях дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

3.7. Профсоюзный комитет обязуется:

– осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации.

РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного), а также с учетом специфики работы.

4.2. Продолжительность основного рабочего времени (1 ставка) работников определена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;

- воспитатель – 36 часов педагогической работы в неделю;

- инструктор по физическому воспитанию – 30 часов педагогической работы в неделю (1 ставка на 8 групп детей в возрасте свыше 3 лет);

- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю (0,25 ставки на каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет);

- учитель-логопед - 20 часов педагогической работы в неделю (работа в закреплённой логопедической группе совместно с основными воспитателями);

- педагог-психолог - 36 часов в неделю, из которых: 1/3 рабочего времени отводится на обработку данных, подготовку к диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей и иной профессиональной деятельности. С разрешения работодателя данный промежуток времени может проходить вне МБДОУ № 33 г. Азова. 2/3 рабочего времени отводится для осуществления профессиональной деятельности с воспитанниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.3. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.4. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней,
- для педагогических работников 42 календарных дня;
- для воспитателей групп компенсирующей направленности и учителей– логопедов– 56 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ). Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней (**Приложение № 5**).

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.7. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время. К ним относятся:

- несовершеннолетние (ст.267 ТК РФ);
- почетные доноры (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 №51421» «О донорстве крови и ее компонентов»);
- чернобыльцы (п.5 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- женщины непосредственно перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 260 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ)
- мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст. 123 ТК РФ);
- супруги военнослужащих (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском супруга) (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").
- работники, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида.

4.8. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.9. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 128,263,264 ТК РФ):

- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней, сверх установленных законодательством (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;
- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет - 14 дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;
- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей - 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника -3 дня;
- родителям, в связи с проходами детей в армию -2 дня;

4.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Система оплаты труда включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты ставок заработной платы (должностных окладов), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера в процентах или рублях к ставкам заработной платы (должностным окладам).

5.2. Оплата труда производится по ставкам заработной платы (должностным окладам) согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих.

Системы ставок заработной платы (должностных окладов), различного вида выплат устанавливаются работникам МБДОУ № 8 г. Азова, финансируемым из местного и областного бюджетов в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

Условия оплаты труда, определенные настоящим коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде.

5.3. Оплата труда работников производится согласно **Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад № 8 г. Азова» (Приложение №3).**

5.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудообязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

5.5. Устанавливаются *компенсационные выплаты работникам:*

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 5.6. Устанавливаются *выплаты стимулирующего(премиального)* характера и производятся в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ № 8 г. Азова с учетом мнения представительного органа работников **(Приложение № 4).**
- 5.7. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 5 и 20 числа ежемесячно. Удержанные налоги за месяц, за который выплачивается зарплата, перечисляются не позднее 15 числа со дня окончания периода, за который они начислены. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.
- 5.8. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются в соответствии с соответствием со ст. 136 ТК РФ. Выплата производится не менее чем за три дня до начала отпуска. В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.
- 5.9. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.
- 5.10. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника и в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.
- 5.13. За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную статьей 142 Трудового кодекса РФ.
- 5.14. Профсоюзный комитет обязуется:**
- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;
 - способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
 - требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
 - обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
 - вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
 - обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.
 - вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1 Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда на 2022-2023г.г. (**Приложение № 6**).

6.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду (**Приложение № 7**).

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, организовать за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников ежегодно (**Приложения № 8, 9**).

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ.

6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.6. Обеспечить МБДОУ № 8 г. Азова необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.7. Создать в МБДОУ № 8 г. Азова на паритетной основе совместный с профсоюзом комиссию по охране труда.

6.8. Обеспечить условия для деятельности комиссии по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.9. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

6.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

6.11. Не применять в МБДОУ № 8 г. Азова материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологическое заключение) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.12. Обеспечить проведение в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «Специальной оценки условий труда» согласно графика, но не реже 1 раза в 5 лет.

6.13. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического

развития не реже 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ»

6.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в МБДОУ № 8 г. Азова, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ № 8 г. Азова;
- контролировать расходование средств на охрану труда;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в МБДОУ № 8 г. Азова по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, пострадавшим от несчастных случаев в МБДОУ № 8 г. Азова;

6.15. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБДОУ № 8 г. Азова, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- немедленно извещать заведующего МБДОУ № 8 г. Азова о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ № 8 г. Азова или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении средствами индивидуальной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

7.2. Компенсировать часть затрат на содержание детей в детских дошкольных учреждениях, согласно постановлений администрации города Азова.

7.3. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.

7.4. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже чем через три часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии двух и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

7.5. По просьбе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (в том числе такого, который находится под ее опекой), устанавливать неполный рабочий день или неделю. Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

7.6. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, сверхурочным работам и работам в дни. Отказ женщины от выполнения такой работы не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины независимо от характера обязанностей.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ № 8 г. Азова, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников в МБДОУ №8 г. Азова **стороны договорились:**

8.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

8.2. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8.3. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

– проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

– оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);

– контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;

– не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

– контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;

– контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);

– информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Работодатель признает:

– право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;

– профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;

– за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

9.1.1. Обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета или его представителя с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях.

9.1.2. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по расследованию несчастных случаев в МБДОУ №8 г. Азова, профессиональных заболеваний.

9.1.3. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

– представляет бесплатно помещение (музыкальный зал) для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний;

– предоставляет бесплатно средства связи;

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБДОУ № 8 г. Азова, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;
- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования с работодателем времени их проведения;
- не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;
- работодатель по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно, не позднее 15 числа следующего за расчетным месяцем удержанные профсоюзные взносы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

9.2. Профсоюзный орган:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию;
- проводит бесплатные юридические консультации;
- представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ № 8 г. Азова.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель:

11.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;

11.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников,

отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

11.4. Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действия данного договора

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждаю:
Заведующий

МБДОУ № 8 г. Азова _____

Е.Б.Стетюха

О.В.Влазнева

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка -детский сад № 8 г. Азова
(МБДОУ № 8г. Азова)

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189,190 ТК РФ в целях упорядочения работы МБДОУ и укрепления трудовой дисциплины.

И. Общие положения

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

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются ТК РФ.

1.3. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнение работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает коллектив МБДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.5. Вопросы связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

II. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;
- медицинское заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра, санитарную книжку.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).»

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, Квалификационной категории. Работники- совместители, разряд ЕТС у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело нового сотрудника.

2.4. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения - 75 лет.

2.5. При приеме на работу или переводе на другую работу руководитель МБДОУ обязан:

- разъяснять права и обязанности работника;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.6. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ.

2.9. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу для замещения временноотсутствующего работника допускается в случае чрезвычайных обстоятельств, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст. 72.² ТК РФ.

2.12. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, числа групп, введением новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускаются при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника — системы оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст.77 ТК РФ.

2.13. Срочный трудовой договор (ст.58,59 ТК РФ) заключенный на определенный срок (не более % лет) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.15. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменном виде за 2 недели (ст. 30 ТК РФ).

III. Права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности работника

3.1.1. Работник имеет право на:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации; на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; на охрану труда;
- на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения; на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогов) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ТК РФ ст. 335);
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников: на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы;
- на творчество, инициативу; на избрание в органы самоуправления;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- на обращение при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей; на моральное и материальное поощрение по результатам труда; на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и оборудованием.

3.1.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила ВТР;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

-содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы; соблюдать законные права и свободы воспитанников;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

-выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

-следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему МБДОУ;

-нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей.

-выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках; - совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ; в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством врача, старшей м/с, старшего воспитателя; работать в тесном контакте со вторым воспитателем и младшим воспитателем в группе; четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила ведения документации; уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности; соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ.

3.2. Права и обязанности работодателя

3.2.1. Работодатель имеет право на:

- на управление образовательным учреждением, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками; на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению собственником организации;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- обеспечивать соблюдение требований Устава МБДОУ и правил внутреннего трудового распорядка;
- организовать труд воспитателей, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;

- закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование;
- создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать питание;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного;
- рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые;
- мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников; обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях единолично или по согласованию с профсоюзным комитетом.

IV. Режим рабочего времени, время отдыха

4.1.В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего дня для воспитателей, специалистов устанавливается в соответствии с Приказом о графике работы сотрудников МБДОУ.

4.2.Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются руководителем МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв на отдых и питание. Графики объявляются сотрудникам под роспись.

4.3.Администрация МБДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками МБДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. Применяемые к работникам меры взыскания

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

5.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ, должностной инструкцией, другими нормативными актами, если к работнику раньше применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

Работник, совершивший прогул лишается премии полностью или частично по решению администрации.

5.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

5.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

5.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещения педагогической деятельности, защиты интересов воспитанников).

5.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания.

5.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взысканий не применяются.

5.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ имеет право снять взыскание досрочно.

5.11. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

5.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

5.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

VI. Заключительные положения

6.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ №8 г. Азова с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня их утверждения и действуют до расторжения их сторонами, являются обязательными для всех работников МБДОУ №8 г. Азова.

6.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с представителем работников первичной профсоюзной организации.

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ №8 г. Азова

_____ Е.Б. Стетюха

«27» августа 2021 года

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
МБДОУ №8 г. АЗОВА**

N	Ф.И.О.	Должность	График прохождения курсов				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Андрющенко Мария Вячеславовна	воспитатель	+			+	
2	Балакирева Наталья Алексеевна	воспитатель	+			+	
3	Влазнева Оксана Валерьевна	заведующий	+			+	
4	Смачная Наталья Георгиевна	старший воспитатель	+			+	
5	Калинина Наталья Алексеевна	воспитатель	+			+	
6	Ковальчук Светлана Ивановна	воспитатель			+		
7	Козлова Татьяна Николаевна	воспитатель	+			+	
8	Лысова Ирина Леонидовна	воспитатель	+			+	
9	Пешкова Елена Александровна	воспитатель	+			+	
10	Селиванова Ирина Андреевна	воспитатель			+		
11	Соколенко Ирина Валентиновна	воспитатель		+			+
12	Стетюха Елена Борисовна	воспитатель	+			+	
13	Трут Инна Сергеевна	воспитатель			+		
14	Коваленко Ирина Васильевна	музыкальный руководитель			+		

Приложение № 3 к коллективному договору

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 8 г. Азова Согласовано Председатель _____ Е.Б. Стетюха Протокол № 5 от 20.12.2021г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова _____ О.В. Влазнева Приказ № 998 от 20.12.2021 г.
---	---

Положение

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 8 г. Азова»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 г. Азова» (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 8 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, (далее – МБДОУ), по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя МБДОУ и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени

и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются: Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета города Азова.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1 - № 2.

Таблица №1

Размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	вожатый; помощник воспитателя;	7607,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	младший воспитатель	8372,00

Таблица №2

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12041,00
3-й квалификационный уровень	воспитатель ; педагог-психолог;	
	в образовательных учреждениях	13242,00
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель ; учитель-логопед (логопед)	
	в образовательных учреждениях	13893,00

Должностные оклады по общепрофессиональным должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**Размеры должностных окладов
по общепрофессиональным должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5071,00
	2-й квалификационный уровень	5316,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5581,00
	2-й квалификационный уровень	5862,00
	3-й квалификационный уровень	6157,00
	4-й квалификационный уровень	6449,00
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6449,00
	2-й квалификационный уровень	6767,00
	3-й квалификационный уровень	7103,00
	4-й квалификационный уровень	7456,00
	5-й квалификационный уровень	7830,00

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632,00
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8217,00
	2-й квалификационный уровень	9063,00
	3-й квалификационный уровень	9515,00

2.3.3. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок заработной платы
по общепрофессиональным профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	<i>1-й квалификационный разряд</i>	4169,00
	<i>2-й квалификационный разряд</i>	4411,00
	3-й квалификационный разряд	4669,00
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4957,00
	5-й квалификационный разряд	5244,00
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5545,00
	7-й квалификационный разряд	5862,00
	3-й квалификационный уровень	6207,00
	4-й квалификационный уровень	6655,00

2.3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Р

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

Наименование должности	размер должностного оклада, (рублей)
------------------------	--------------------------------------

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. 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).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем МБДОУ проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. 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 в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в

зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБДОУ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
----------	---	-------------------------------

1.	<p>За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:</p> <p>руководитель учреждения, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>

Примечания к таблице № 6:

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

1. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам

устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Перечень и размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

Таблица № 7

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	<p>Работники учреждений – за работу в комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p>до 15 до 10</p>
2.	<p>Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более</p>	<p>10 15 20</p>
3.	<p>Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 15 до 20</p>
4.	<p>Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20 до 25</p>
5.	<p>Работники учреждений, ответственные за организацию питания</p>	<p>до 15</p>
6.	<p>Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями</p>	<p>до 10</p>
7.	<p>Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по</p>	<p>в размерах, утверждаемых министерством</p>

	подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	
--	--	--

Примечание к таблице №7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

4. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим положением.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

3.7. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:
5 процентов – в учреждениях дополнительного и дошкольного образования.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В МБДОУ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, в соответствии с локальным нормативным актом (Приложение № 1).

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБДОУ, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю МБДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия

учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда ежемесячно при достаточном условии (бюджетных) финансовых средств

Главному бухгалтер МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ два раза в год по окончании первого полугодия и по окончании года в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в МБДОУ, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.7.1. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБДОУ, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности,

качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.9.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и составляет:

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам МБДОУ устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.11. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ,
и главного бухгалтера, включая порядок определения должностного оклада, условия
осуществления выплат компенсационного
и стимулирующего характера**

5.1. Зарплата руководителя МБДОУ и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя МБДОУ, и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается на основе отнесения возглавляемого им МБДОУ в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица №7

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899,00

5.2.2. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

Установление должностного оклада главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителя МБДОУ и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель МБДОУ помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МБДОУ.

Оплата труда руководителя МБДОУ за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же МБДОУ устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, руководителем МБДОУ, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем МБДОУ в том же образовательном МБДОУ, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю и главному бухгалтеру МБДОУ устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового

обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников МБДОУ согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя МБДОУ

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
до 50	3,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель МБДОУ.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя МБДОУ.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства МБДОУ, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения МБДОУ
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов	Факт
1	2	3	4	5
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3	
2.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждого филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	0,5	
		до 100 человек	до 20	
		от 100 до 200 человек	до 30	

1	2	3	4	5
		свыше 200 человек	до 50	
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	За каждую группу	10	
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:			
	в многопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3	
	в однопрофильных: техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5	
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:	1	
		первую квалификационную категорию	0,5	
		высшую квалификационную категорию	1	
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10	
7.	Наличие используемого в образовательном процессе: спортивной площадки. Бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15	
8.	Наличие оборудованного здравпункта, <u>медицинского кабинета, оздоровительного центра, столовой, собственного пищеблока</u>	за каждый вид объектов	до 15	

1	2	3	4	5
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений(отдельно стоящих зданий)	за каждый вид объектов	до 20	
10.	Наличие обучающихся в образовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5	
11.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1	
12.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10	
13.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	До 3, но не более 20	
14.	Наличие оборудования и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности	За каждый вид	15	
15.	Наличие в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности:			
	-спортивно-оздоровительной группы	за каждую группу	5	
	- учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5	
	-групп спортивного	за каждого обучающегося		

1	2	3	4	5
	совершенствования -групп высшего спортивного мастерства	дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	2,5 4,5	
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,5	
			Итого:	

Примечания к таблице № 9:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в дошкольных образовательных учреждениях – по списочному составу на 1 сентября;

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБДОУ.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда
Руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа 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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ (включая руководителя МБДОУ), а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых МБДОУ является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов

педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

Ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников МБДОУ за счет средств бюджета города Азова осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников МБДОУ за счет средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, главному бухгалтеру за счет средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств бюджета города Азова), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для главного бухгалтера – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно - управленческого персонала утвержденного приложением № 2 к настоящему положению.

7.3. Работникам МБДОУ может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю МБДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам МБДОУ - руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам МБДОУ являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Азова, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно»

Приложение № 4 к коллективному договору
Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
МБДОУ № 8 г. Азова

Положение
«О выплатах стимулирующего характера для работников
МБДОУ № 8 г. Азова»

1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 г. № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10. 2016 г. № 2194», *положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова».*

- 1.1 В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
 - за выслугу лет(положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова» р.4, п. 4.6.);
 - за квалификацию (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова» р.4, п. 4.9.);
 - за наличие почетного звания (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова» р.4, п. 4.10.)

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия).

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ № 8 г. Азова в соответствии с показателями результативности и эффективности труда работников;
- подготовка протоколов заседания Комиссии о назначении надбавок.

2.2 Комиссия принимает решение о присуждении надбавок открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 8 г. Азова, самоанализ результатов деятельности педагогических работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников за отчетный период, год, которая является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается: педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

3.2. Порядок установления, размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам:

3.2.1. Распределение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по итогам месяца, при условии достаточного (бюджетного) денежного финансирования.

3.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по балльной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение № 1.1).

3.2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на месяц на общую сумму баллов всех премируемых педагогических работников.

Запланированный фонд стимулирующих выплат может быть увеличен сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда, и учитывается при расчете денежного веса балла.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.2.4. Для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому премируемому педагогическому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым премируемым работником. Количество баллов может изменяться по каждому показателю, не превышая максимальное количество баллов.

3.2.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании: самоанализа результатов деятельности педагогических работников за отчетный период, аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников в соответствии с показателями результативности и эффективности труда за отчетный период.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

3.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком;

- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ № 8 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

3.5. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

3.6. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

4.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размера принимается:

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда ежемесячно при наличии финансовых средств в ФОТ.

Главному бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ два раза в год по окончании первого полугодия и по окончании года в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

Бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ два раза в год по окончании первого полугодия и по окончании года в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.2. Порядок установления, размер надбавки за качество выполняемых работ работникам:

4.2.1. Распределение надбавки за качество выполняемых работ осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, года.

4.2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.2.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере, с учетом выполнения критериев оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ (Приложение № 1.2).

4.3. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

4.4. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

5. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда ежемесячно, при наличии финансовых средств в ФОТ.

5.1. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников МБДОУ № 8 г. Азова (приложение № 1.3).

5.2. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ.

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Воспитатель

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложения
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Выполнение плана детодней	Ранний возраст				
			Менее 50%	0			
			51-80%	10			
			81-100%	15			
			Сад				
			Менее 60%	0			
			61- 80%	10			
81-100%	15						
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):	муниципальные	отсутствует	0		
				имеется	15		
			областные	отсутствует	0		
				имеется	20		
			федеральные	отсутствует	0		
				имеется	25		
		Внедрение инновационных технологий;	отсутствует	0			
			имеется	25			
		Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0			
			однократное участие	5			
			систематическое участие	15			
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0			
имеются	18						
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
				-подготовка, участие	5		
				- призовое место	10		
			На региональном уровне	- не принимает участие;	0		
				-подготовка, участие	10		
				- призовое место	15		

		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	10				
			- призовое место	20				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	3				
			- призовое место	7				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	4				
			- призовое место	10				
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0				
- ведется от случая	5							
- ведется систематически, творческая позиция	10							
Продуктивное участие в методической работе МБДОУ								
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2						
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5						
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	11						
4	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0				
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5				
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	10				
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:						
		к новому учебному году, праздникам, летнему периоду	10					
			10					
		организация адаптационного периода	10					

6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			носит системный плановый характер	10			
7	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	ведущая роль	10			
			не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	менее 90%	2			
			91% - 99%	5			
			100 %	10			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	5			
активное участие	10						
Максимальное количество баллов -				240			

Приложение 1.1.
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 8 г. Азова
Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников
Старшего воспитателя

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):						
		муниципальные	отсутствует	0				
			имеется	5				
		областные	отсутствует	0				
			имеется	7				
		федеральные	отсутствует	0				
			имеется	10				
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0				
			ведется систематически	20				
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0				
			однократное участие	2				
			систематическое участие	20				
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	3				
			Призовое место	5				
		на региональном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	7				
			Призовое место	10				
		на федеральном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	10				
			Призовое место	20				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др						
		на муниципальном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	3				
			Призовое место	5				
		на региональном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	5				

			Призовое место	7			
		на федеральном уровне	не принимает участие	0			
			Подготовка, участие	7			
			Призовое место	10			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	отсутствует	0			
			ведется от случая к случаю	5			
			ведется систематически	10			
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	отсутствует	0			
			одноразовая помощь	5			
			ведется систематически	10			
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю	5			
			носит системный характер	10			
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.	не проявляет инициативы	0			
			самостоятельность принимаемых решений	10			
		Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами	не реализуются	0			
			реализуются	5			
		Эффективность и качество выполнения управленческих решений	не выполняются	0			
			выполняются частично	5			
			выполняются в полном объеме	10			
		Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему	не участвует	0			
			подготовка, участие	5			
			активная позиция	10			

		периоду, организация адаптационного периода и др.;					
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями и здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю	2			
			системный плановый характер	5			
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
активная позиция	5						
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Контроль кружковой работы	отсутствует	0			
			ведется от случая к случаю	5			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	5			
		уровень решения конфликтных ситуаций и др.	не удовлетворительный	0			
			удовлетворительный	5			
Максимальное количество баллов -				200			

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Музыкального руководителя

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	20			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	25			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	5			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0			
			однократное участие	2			
			систематическое участие	10			
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0					
	имеются	5					
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	15			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
- призовое место	20						

		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	15				
			- призовое место	25				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	10				
			- призовое место	15				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	15				
			- призовое место	20				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	20				
			- призовое место	25				
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0				
- ведется от случая	3							
- ведется систематически, творческая позиция	6							
Продуктивное участие в методической работе ДОУ:								
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2						
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5						
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	10						
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании и среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0				
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5				
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	10				
4	Создание комфортных	Качественная подготовка к	Подготовка, участие	5				
			Активная позиция	10				

	условий для воспитанников ДОУ	утренникам, праздникам и др	педагога				
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			носит системный плановый характер	10			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	ведущая роль	10			
			не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	10			
активное участие	20						
Максимальное количество баллов -				190			

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Инструктора по физическому воспитанию

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	20			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	25			
		Внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			имеется	5			
		Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0			
			однократное участие	2			
			систематическое участие	5			
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0					
	имеются	2					
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	15			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	20			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
-подготовка, участие	15						
- призовое место	25						
Участие воспитанников в спортивных мероприятиях и др.							

		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	15			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	15			
			- призовое место	20			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	20			
			- призовое место	25			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0			
			- ведется от случая	3			
			- ведется систематически, творческая позиция	6			
Продуктивное участие в методической работе ДОУ							
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2					
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5					
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	10					
3	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации			2				
личная инициатива, творческая позиция,эстетика в исполнении			5				
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		к новому учебному году, праздникам,	личная инициатива, творческая позиция	5			
		летнему периоду	личная инициатива, творческая позиция	10			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется				
			ведется от случая к случаю;	3			
			носит системный плановый	5			

	здоровья		характер				
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	5			
активное участие	8						
Максимальное количество баллов -				165			

г. Азова

Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ

Максимальное количество % - 200

**Критерии оценки качества выполняемых работ
заведующего хозяйством**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 30
2	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 30
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 40
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
кладовщика**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 30
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 30
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 40
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
младшего воспитателя (помощник воспитателя)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 20
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов;	до 40
4	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.);	до 40
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля);	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 70
3	Строгое соблюдение режима питания	до 30
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ подсобного рабочего

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 70
	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 30
2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	до 50
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественное содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН	до 50
2	Помощь и активное участие в работе и мероприятиях групп раннего возраста	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ сторожа

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 50
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ

дворника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, стрижка кустарников);	до 50
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд	до 50
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ кастелянши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Помощь и активное участие в подготовке к мероприятиям МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 50
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 50
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Критерии оценки качества выполняемых работ слесарь - сантехника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Своевременное устранение неполадок	до 50
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 50
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
---	--	-------

**Критерии оценки качества выполняемых работ
бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
главного бухгалтера**

Максимальное количество % - не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 8 г. Азова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 г. № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10. 2016 г. № 2194», *положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова».*

1.2. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда и средств экономии по фонду оплаты труда.

1.3. Работникам могут выплачиваться разовые премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2. Порядок премирования

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

2.2. Выплата премий осуществляется с учетом выполнения показателей и условий премирования:

	Наименование показателя
1	Полученные задания выполнялись в полном объёме, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности
2	Полученные задания выполнялись в полном объёме, с соблюдением установленных сроков.

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премий максимальным пределом не ограничивается.

2.4. Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ.

2.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

3. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию.

4. Единовременная премия работникам Учреждения выплачивается по решению руководителя с целью поощрения за профессионализм и результативность, выполнение в оперативном режиме большого объёма работ и качественный результата труда. Единовременная премия выплачивается за счёт экономии по ФОТ. Конкретный размер премии устанавливается руководителем.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:
руководитель учреждения;
главный бухгалтер;
заведующий хозяйством.

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

_____ Е.Б.Стетюха

_____ О.В.Влазнева

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

№ п/п	должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1	Заведующий	3
2	Главный бухгалтер	3

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета
_____ Е.Б.Стетюха

Приложение 6
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

_____ Е.Б.Стетюха

17.01.2022 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

_____ О.В. Влазнева

17.01.2022 г.

Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад №8 г. Азова

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий в том числе и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников образовательной организации, разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписание работодателем(руководителем образовательной организации) и представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации(профкома).

В отличии от других документов текущего и перспективного планирования (планов мероприятий по охране труда) соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. №181н.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
I. Организационные мероприятия			
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	По графику	Заведующий, завхоз, специалист по охране труда

2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	При приеме на работу	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда
	Обучение навыкам оказания первой помощи	При приеме на работу педагогического состава	Старший воспитатель
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Ежегодно	завхоз, специалист по охране труда
3	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	До 2022 года	Специалист по охране труда
4	Разработка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, комиссия по ОТ, специалист по охране труда.
5	Разработка программ инструктажей по охране труда	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда
II. Технические мероприятия			
1	Проведение испытаний устройств заземления(зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Ежегодно	Завхоз
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований в установленном законодательном порядке	На момент приема и далее ежегодно	Старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда
2	Оснащение помещений(кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	Постоянно	Старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами	Постоянно	Завхоз
2	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током(диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	До 2022 года	Заведующий, завхоз, бухгалтерия

Представитель работников

Председатель Профсоюзного комитета

_____ Е.Б.Стетюха

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

_____ Е.Б.Стетюха

_____ О.В.Влазнева

**Перечень профессий и должностей,
по которым предусмотрена выдача спецодежды**

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ №8 составлены на основании приказа Министерства Здравоохранения и социального развития РФ №997н от 09.12.2014г.

"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной обуви, одежды и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий, и должностей всех видов экономической деятельности, ОСТ 10286-2001, СанПин 2.4.1.3049-13, Приложение к приказу №543н от 03.10.2008г., Приложение №2 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, согласно штатному расписанию.

№ п/п	№п/п тип. норм	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во	Сроки носки в мес.
1	2	3	4	5	6
1	п.46 ОСТ 10286-2001	Шеф-повар, повар, помощник повара.	полотенце	2 шт.	12м
			куртка белая х/б	2 шт.	12м
			Фартук из плотной ткани	2 шт.	12м
			Колпак или косынка	2 шт.	12м
2	п.60 Прил. к приказу №997н	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			нарукавники из полимерных материалов	до износа	

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12м
3	п.21 Прил. к приказу №997н	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Перчатки полимерным покрытием	12 пар	12м
4	п.115 Прил. к приказу №997н	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурны й	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или их полимерных материалов	дежурные	
5	п.23 Прил. к приказу №997н	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
6	п.32 Прил. к приказу №997н	Заведующий хозяйством (Зам. заведующей по АХЧ)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
7	п. 48 Прил. к приказу №997н	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
8	п. 49 Прил. к приказу №997н	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
9	п.126 Прил. к приказу №543н	Садовник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Фартук х/б с	1 шт.	12м

			нагрудником		
			Рукавицы комбинированные или	4 пары	12м
			перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12м
			Полуботинки кожаные или сапоги резиновые	1 пара	12м
10	п.50 ОСТ 10286-2001	Калькулятор	Халат х/б	2 шт.	12м
			Косынка х/б	1 шт.	12м
11	п. 42 ОСТ 10286-2001	Заведующий д/с, заместитель заведующего по Учебно-воспитательной работе	Халат х/б (светлых тонов)	1 шт.	12м
12	п. 42 ОСТ 10286-2001 СанПин 2.4.1.304 9-13 п. 19.6	Воспитатели(старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог)	Халат х/б (светлых тонов)	1 шт.	12м
13	п. 42 ОСТ 10286-2001 СанПин 2.4.1.304 9-13 п. 19.8	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов) Фартук Х/б Колпак или косынка - дополнительно при раздаче пищи.	1 шт. 1 шт. 1 шт.	12м 12м 12м
			Халат(темный)для уборки помещений	2 шт.	12м
14	п.135 приложение к Приказу №997н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12м
			Щиток защитный лицевой или	до износа	
			Очки защитные	до износа	

			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
15	п.171 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Перчатки полимерным покрытием	с 6 пар	12м
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12м
16	п.19 Приложение N 2 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником или Халат х/б (светлых тонов)	1 шт.	12 м
17	п.189 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м
			Перчатки полимерным покрытием или	с 12 пар	12м
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	до износа

			Перчатки диэлектрические	Дежурные	
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
			СИЗ для органов дыхания фильтрующие	до износа	
18	п.21 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12м

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета

_____ Е.Б.Стетюха

Согласовано:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

_____ Е.Б.Стетюха

_____ О.В.Влазнева

**Порядок проведения медицинских обследований работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития
ребенка-детский сад №8 г. Азова.**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приложением N 3 к приказу Министерства здравоохранения социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н «Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с изменениями и дополнениями от 13 декабря 2019 года.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ).

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных осмотров (не позднее одного года):

- предварительного или периодического осмотра,
- диспансеризации,
- иных медицинских осмотров.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Представитель работников Председатель Профсоюзного комитета _____ Е.Б.Стетюха

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

_____ Е.Б.Стетюха _____ О.В.Влазнева

**Перечень должностей и профессий,
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н. и согласно графика прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека), САНПИН 2.4.1.2949 – 13«Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	2	3
1.	Заведующий	<p align="center">1 раз в год (ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ п.20.</p> <p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых)</p>
2.	Главный бухгалтер, бухгалтер.	
3.	Старший воспитатель	
4.	Специалист в сфере закупок	
5.	Делопроизводитель	
6.	Специалист по охране труда	
7.	Заведующий хозяйством	
8.	Воспитатель, старший воспитатель	
9.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	
10.	Музыкальный руководитель	
11.	Инструктор по физической культуре	
12.	Учитель -логопед	
13.	Педагог - психолог	
14.	Помощник воспитателя	
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
16.	Кастелянша	
17.	Кладовщик	
18.	Повар	
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
20.	Уборщик служебных помещений	
21.	Электромонтёр	
22.	Подсобный рабочий	

23.	Кухонный рабочий	
24.	Сторож	
25.	Дворник	

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета
_____ Е.Б.Стетюха

Протокол № 1

**общего собрания членов трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад №8 г. Азова**

№ от 14.01.2022 г

Присутствовали: 23 работника

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад №8 г. Азова на 2022-2025 гг.

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора заведующего МБДОУ № 8 г. Азова О.В.Влазневу

Постановили:

Принять новый коллективный договор в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Голосовали:

«за» - единогласно

Председатель профсоюзного комитета _____ Е.Б.Стетюха

Секретарь _____ И.А.Селиванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575791
Владелец	Влазнева Оксана Валерьевна
Действителен	С 24.03.2022 по 24.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Влазнева Оксана Валерьевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023