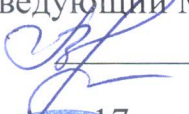
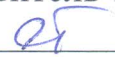


От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
 /О.В. Влазнева/

От работников:
Представитель трудового коллектива
 /Е.Б. Стетюха/



«17» января 2025 г.

«17» января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 8 г. Азова
(МБДОУ № 8 г. Азова)
ИНН 6140019080

с 17.01.2025 по 17.01.2028

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

Регистрационный № *25595/25-854*
от *18.06.2025*
Предыдущий коллективный договор
действовал по 17.01.2025г.

N°

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «17» января 2025 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 18 июня 2015 г. (бессрочно)

8. Лист записи в Единого государственного реестра юридических лиц
08 февраля 2006 г. Основной регистрационный номер 1026101792177

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий

О.В. Влазнева _____

От работников: представитель работников Е.Б.Стетюха _____

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	ОГЛАВЛЕНИЕ	страница
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2	РАЗДЕЛ 1. Трудовые отношения	6
3	РАЗДЕЛ 2. Обязательства работодателя по обеспечению занятости	8
4	РАЗДЕЛ 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	10
5	РАЗДЕЛ 4. Режим труда и отдыха	10
6	РАЗДЕЛ 5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	13
7	РАЗДЕЛ 6. Улучшение условий и охраны труда	17
8	РАЗДЕЛ 7. Социальное развитие коллектива	20
9	РАЗДЕЛ 8. Социальная защита молодежи	20
10	РАЗДЕЛ 9. Условия работы выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) организации	21
11	РАЗДЕЛ 10. Ответственность за выполнение коллективного договора	23
12	РАЗДЕЛ 11. Заключительные положения	23
ПРИЛОЖЕНИЯ		
1	Правила внутреннего трудового распорядка	24
2	План повышения квалификации и потребности в курсовой переподготовке педагогических кадров	32
3	ПОЛОЖЕНИЕ «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детского сада № 8 г. Азова (МБДОУ №8 г. Азова)»	34
4	ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 8 г. Азова»	68
5	ПОЛОЖЕНИЕ «О премировании работников МБДОУ № 8 г. Азова»	130
6	ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 8 г. Азова»	132
7	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке индексации заработной платы	134

8	ПОЛОЖЕНИЕ о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных	137
9	Соглашение по охране труда	149
10	Перечень должностей административно-управленческого персонала	152
11	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	153
12	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды	154
13	Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам	160
14	Порядок проведения медицинских обследований работников	162
15	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	164
16	Протокол общего собрания трудового коллектива	166

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных: Федеральным законом от 16.12.2019 года № 436-ФЗ, Федеральным законом от 16.12.2019 года № 439-ФЗ, Федеральным законом от 08.12.2020 года № 407-ФЗ, Федеральным законом от 30.04.2021 года № 109-ФЗ, Федеральным законом от 28.06.2021 года № 220-ФЗ; Постановлением Правительства от 26.04.2020 года № 590, Постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 года № 730п, приказом Минтруда России от 20.01.2020 года № 23н, приказом Минтруда России, Минздрава России от 03.04.2020 года № 187н/268н, приказом МВД от 30.07.2020 года № 536, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.
 2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 8 г. Азова, далее МБДОУ, в лице заведующего Влазневой Оксаны Валерьевны, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-детский сад № 8 г. Азова, в лице председателя первичной профсоюзной организации Стетюха Елены Борисовны, именуемый далее «работники».
 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 др.
 4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
- При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации)

- 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 (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
 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 (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
 7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
 8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором (ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации),
 9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 8 г. Азова (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
 10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 роспись 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 средне 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, определенным 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 представление своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

1.4. Работник обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка;
- 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. Признает, 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 года № 352-ФЗ предоставляет лицам:
- предпенсионного возраста (продолжительностью до 5-ти лет, предшествующих 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 профессиях 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 путем заключения договора между работником и работодателем.
- 3.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных 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, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 40 часов в неделю;
- воспитатель, старший воспитатель, тьютор – 36 часов педагогической работы в неделю;
- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов педагогической работы в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов педагогической работы в неделю;
- 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 № 22 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 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Продолжительность рабочего времени сторожей определяется путем введения суммированного учета рабочего времени с учетным периодом не более одного года (ст. 104 ТК РФ)

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня, для педагогов групп компенсирующей направленности (воспитателей, педагога-психолога, тьютора), учителей-логопедов, учителя-дефектолога 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 № 11**).

- 4.7. 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 в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.123 ТК РФ).
- 4.8. 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 года № 51421 «О донорстве крови и ее компонентов»);
 - чернобыльцы (пункт 5 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - работники, удостоенные высшего звания (герой СССР, герой России, герой труда);
 - женщины непосредственно перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после них (ст. 260 ТК РФ);
 - один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
 - мужья 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 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - работники, имеющие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
 - лица, работающие по совместительству (отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе).
- 4.9. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.
- 4.10. 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 проводами детей в армию – 2 дня.

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,

служащих и рабочих в соответствии с Постановлением администрации г. Азова от 24.11.2021г. № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова».

Системы заработной платы (должностных окладов), различного вида выплат устанавливаются работникам МБДОУ № 8 г. Азова, финансируемым из областного и местного 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, иными нормативными правовыми актами о труде.

- 5.3. Оплата труда работников производится не реже, чем каждые полмесяца (5 и 20 числа каждого месяца, установленные правилами внутреннего трудового распорядка) (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации) согласно **Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра 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 работникам полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, если заработная плата 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 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 включаются доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

- 5.5. Устанавливаются *компенсационные выплаты работникам*, в соответствии

с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
 - 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) (статьи 151, 152, 154 ТК РФ);
 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 149 ТК РФ).
- 5.6. Устанавливаются выплаты *стимулирующего (премиального)* характера, и производятся в соответствии с положением, разработанным и утвержденным МБДОУ № 8 г. Азова с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации. **(Приложение № 4, 5).**
- 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-го 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 со статьей 136 ТК РФ. Выплата производится не менее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за 2 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 (ст.35 ТК РФ).
- 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 производится только в случаях предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.
- 5.12. При прекращении трудового договора руководствоваться статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил

ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ). Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника и в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

5.13. За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную ст.142 ТК РФ.

5.14. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей, работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей в соответствии со ст. 170-172 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при совмещении работы с получением образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника: при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения, в соответствии с гл. 27 ст. 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии со ст. 114 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 Трудового кодекса Российской Федерации);
- на время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы в соответствии со ст. 185 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15. 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. 24, 27 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 2025-2028 года (**Приложение № 9**).

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 № 12**).

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников ежегодно (**Приложения № 13, 14**).

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. (**Приложение № 15**)

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 совместную 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 заключения органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключения) в соответствии с законодательством РФ.

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

6.12. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г № 426 -ФЗ «О специальной оценке

условий труда» ст. 212 ТК РФ и ч.1 статьи 8 согласно графика, но не реже 1 раза в 5 лет.

6.13 В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников МБДОУ и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза 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 дошкольных учреждениях, согласно постановлений администрации города Азова.

7.3. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже, чем через 3 часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии 2-х и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее 1 часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

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

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-х лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные 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.

Работодатель:

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

9.3. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев в МБДОУ, профессиональных заболеваниях.

9.4. 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;
- по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы, не позднее 15 числа следующего за расчетным месяцем удержанные профсоюзные взносы перечисляет на счет профсоюзного комитета;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

9.5. 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 I месяц до окончания срока действия данного договора. Срок действия коллективного договора 3 года (ст.43 ТК РФ).

Приняты
на общем собрании
работников МБДОУ № 8 г. Азова
протокол № 3 от 28.08.2024 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В. Влазнева
приказ № 128 от 28.08.2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-детского сада № 8 г. Азова
(МБДОУ № 8 г. Азова)**

1.Общее положение

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 8 г. Азова (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, статей 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» и Уставом МБДОУ № 8 г. Азова.

1.2. Правила устанавливают порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя и работников, режим рабочего времени и отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность

работников, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и являются приложением к Коллективному договору

1.5. Настоящие Правила принимаются на общем собрании работников с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом заведующего МБДОУ № 8 г. Азова.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается:

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ № 8 г. Азова.

1.7. Настоящие правила вывешиваются на видном месте в МБДОУ № 8 г. Азова.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ № 8 г. Азова регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Уставом МБДОУ № 8 г. Азова.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ № 8 г. Азова. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 5 7 ТК РФ) в двух экземплярах, один хранится в МБДОУ № 8 г. Азова, второй отдается работнику.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (заведующему) документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12. 2019 № 439-ФЗ).

2.3.1. Работодатель (заведующий) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБДОУ № 8 г. Азова;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкция по технике безопасности;
- инструкция по правилам пожарной безопасности.

2.5. При приеме на работу (заключение срочного трудового договора) согласно ст.58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МБДОУ № 8 г. Азова.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ № 8 г. Азова 75 лет.

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12. 2019 № 439-ФЗ).

2.13. Увольнение работников МБДОУ № 8 г. Азова в связи с сокращением численности или штата МБДОУ № 8 г. Азова допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация МБДОУ № 8 г. Азова имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ № 8 г. Азова имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация МБДОУ № 8 г. Азова имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБДОУ № 8 г. Азова имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ № 8 г. Азова положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБДОУ № 8 г. Азова необходимые условия для работников и воспитанников, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников МБДОУ № 8 г. Азова.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБДОУ № 8 г. Азова предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ № 8 г. Азова, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ № 8 г. Азова, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ № 8 г.Азова, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.4. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива.

4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь собственность МБДОУ № 8 г. Азова (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.9. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю, медицинскому работнику и родителям.

4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.11. Работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБДОУ № 8 г. Азова по согласованию с Учредителем. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.

5.2. Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.

5.3. Групповому персоналу МБДОУ № 8 г. Азова запрещено оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитателя обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.4. Работникам МБДОУ № 8 г. Азова запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения администрации;
- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей;
- запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- присвоение звания «Лучший по профессии».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным комитетом МБДОУ № 8 г. Азова.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы (Управление образования г. Азова) к поощрению, к награждению, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам влечет за собой применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет

дисциплинарное взыскание, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех 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.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МБДОУ № 8 г. Азова. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ № 8 г. Азова налагаются Учредителем.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель (заведующий) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление 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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация МБДОУ № 8 г. Азова по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершит нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБДОУ № 8 г. Азова на видном месте и объявляются каждому работнику под роспись.

Представитель работников:
председатель профсоюзного комитета
_____ Стетюха Е.Б.

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В
КУРСОВОЙ**

ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

МБДОУ №8 г. АЗОВА

		Должность	График прохождения курсов				
N	Ф.И.О.		2025	2026	2027	2028	2029
1	Балакирева Наталья Алексеевна	воспитатель		*			*
2	Влазнева Оксана Валерьевна	заведующий		*			*
3	Фазлеева Мария Андреевна	воспитатель		*			*
4	Смачная Наталья Георгиевна	старший воспитатель			*		
5	Коваленко Ирина Васильевна	музыкальный руководитель	*			*	
6	Ковальчук Светлана Ивановна	воспитатель	*			*	
7	Козлова Татьяна Николаевна	воспитатель	*			*	
8	Лысова Ирина Леонидовна	воспитатель		*			*
9	Пешкова Елена	воспитатель	*			*	

	Александровна	ь					
10	Платонова Тамара Николаевна	воспитател ь			*		
11	Селиванова Ирина Андреевна	воспитател ь			*		
12	Стетюха Елена Борисовна	воспитател ь		*			*
13	Трут Инна Сергеевна	воспитател ь			*		
14	Руденко Валентина Юрьевна	воспитател ь	*			*	
15	Воевода Анастасия Игоревна	педагог- психолог		*			*

Приложение № 3 к
коллективному договору

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 8 г. Азова Согласовано Председатель _____ Е.Б. Стетюха Протокол № 4 от 25.12.2024г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова _____ О.В. Влазнева Приказ № 45/1 от 25.12.2024 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.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	8774
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	9655
2-й квалифицированный уровень		

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка
---	------------------------	---

		заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13886
3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог- психолог	15272
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16022

Размеры должностных окладов по ПКГ общетраслевых должностей служащих в таблице № 3.

Таблица № 3

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по ПКГ

общетраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
---	--------------------------	--

1	2	3
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень делопроизводитель	5849

1	2	3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством	6762
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й квалификационный уровень бухгалтер 1 категории	8193

1	2	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд Дворник, уборщик служебных помещений, сторож, подсобный рабочий	4809
	2-й квалификационный разряд кладовщик, кастаньяша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, электрик, грузчик, столяр, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5088

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	3-й квалификационный разряд повар	5386
	5-й квалификационный разряд	6048

2.3.3. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 4.

РАЗМЕРЫ

ставок заработной платы по ПКГ
 общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд Дворник, уборщик служебных помещений, сторож, подсобный рабочий	4809
	2-й квалификационный разряд кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, электрик, грузчик, столяр, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5088
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 3-й квалификационный разряд повар	5386

1	2	3
	5-й квалификационный разряд	6048

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

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

Наименование должности	размер должностного оклада, (рублей)
специалист в сфере закупок	7437,00

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 среднеемесячное 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 среднеемесячное 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.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя 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) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 10 5 – 15 до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:	

руководитель учреждения, заместители руководителя	до 15
работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

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.	Работники учреждений – за работу в комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	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	10 15 20
3.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
4.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
5.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
6.	Педагогические работники (при отсутствии штатного	до 10

	социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	
7.	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 подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

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.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.4. 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.

3.5. 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. Заработная плата 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	25254,00

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	

1	2	3	4	5
		до 100 человек	до 20	
		от 100 до 200 человек	до 30	
		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: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5	

1	2	3	4	5
		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	
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений (отдельно стоящих зданий)	за каждый вид объектов	до 20	
10.	Наличие обучающихся в	за каждого	0,5	

1	2	3	4	5
	образовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	обучающегося		
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	За каждый вид	15	

1	2	3	4	5
	активности			
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 совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5	
	-групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	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, установленными 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» п.4, п. 4.6.)*;
- за квалификацию (*положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова» п.4, п. 4.9.)*;
- за наличие почетного звания (*положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 8 г. Азова» п.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:

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

Приложение №1.

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

Целевые показатели эффективности деятельности учителя - логопеда

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество учителя-логопеда _____

отчетный период _____ 20____ год

№	Направление	Наименование показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооце нка	Оценка комисси и
---	-------------	-------------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------	------------------------

1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные областные федеральные внедрение инновационных технологий; работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др. Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности Подготовка документов для психолого-педагогического консилиума, комиссии	-Отсутствует -имеется -отсутствует -имеется - отсутствует -имеется -отсутствует -ведется систематически - не принимает участие - однократное участие систематическое участие - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный характер не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный характер	0 5 0 10 0 20 0 8 0 2 5 0 1 2 0 5 10		

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	2		
			- призовое место	5		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	7		
			- призовое место	10		
		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;	5		

			- призовое место	8		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	7		
			- призовое место	10		
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн марафонах, интернет-олимпиадах)	-Не принимает участие	0		
			- ведется от случая к случаю	1		
			- ведется систематически	5		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	2		
			- ведется систематически , творческая позиция	10		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует;	0		
			-однократно, по инициативе других			

		Личный вклад в методическую работу МБДОУ (разработка и реализация проектов различной направленности) Отсутствие замечаний по реализации АОП и ведению документации по образовательной деятельности. Строгое выполнение своих должностных обязанностей	педагогов, либо заданию администрации ; -активная позиция педагога в данном вопросе - не участвует -ведется от случая к случаю (1 раз в год) -активная позиция педагога в данном вопросе -документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя -данный критерий отсутствует с замечаниями без нарушений	3 5 0 3 5 5 0 2		
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция, обновление, пополнение и сохранение, преобразование среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания)	- не проявляет творчества и инициативы; - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	0 3		

		и др.)	; - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	10		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к новому учебному году, утренникам, мероприятиям. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ Посещение с детьми различных мероприятий за пределами ДОУ (школа, библиотека и т.д.)	- не участвует - подготовка, участие; - активная позиция педагога - не участвует - личное участие -организация воспитанников и родителей; нет да	0 5 10 0 10 15 0 3		
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР, и др. (если не получает за эту работу дополнительных выплат) отсутствие детского	- не ведется - ведется от случая к случаю; - носит системный плановый характер да нет	0 2 10 0 5		

		травматизма				
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль (систематически) - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	до 20 0 2 5		
		Наличие личного сайта/блога с организацией обратной связи с педагогами, родителями	- Отсутствует - имеется (указать адрес сайта/блога)	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных ситуаций;	- имеются - отсутствуют - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2 0 3		
		Участие родителей в	- не принимаю	0		

		мероприятиях МБДОУ	- от случая к случаю - активное участие	3 10		
Максимальное количество баллов				200		
9	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей			дополнительные баллы		
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудникам, родителям Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного поведения За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса. Письменные жалобы и обращения родителей (законных представителей) вышли за пределы города.	За несоблюдение	<i>Снимается 15 баллов</i> <i>Снимается 15 баллов</i> <i>Снимается от 50% до 100% баллов</i> <i>Снимается до 100% баллов</i>		

Целевые показатели эффективности деятельности

инструктора по физическому воспитанию

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество педагога _____

отчетный период _____ 20__ год

№	Направление	Наименование показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии

1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности	-Отсутствует	0		
		(экспериментальные площадки): муниципальные	-имеется	5		
		областные	-отсутствует	0		
			-имеется	10		
		федеральные	- отсутствует	0		
			-имеется	20		
		внедрение инновационных технологий;	-отсутствует	0		
			-ведется систематически	8		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	2		
			- систематическое участие	5		
		Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности	- не ведется			
			- ведется от случая к случаю	0		
			- работа носит системный характер	1 2		
		Подготовка документов для психолого-педагогического консилиума, комиссии	не ведется			
			- ведется от случая к			

			случаю	0		
			- работа носит системный характер	5		
				10		
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне		0		
				2		
			- не принимает участие;	5		
		на региональном уровне	-подготовка, участие	0		
			- призовое место	5		
				8		
			- не принимает участие;	0		

		на федеральном уровне	- подготовка, участие;	7 10		
			- призовое место	0		
			- не принимает участие;	2 5		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- подготовка, участие;	0		
		на муниципальном уровне	- призовое место	5 8		
				0 7		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	10		
			- подготовка, участие;	0		
			- призовое место	1 5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	10		
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн	- не принимает участие; - подготовка,			

		марафонах, интернет-олимпиадах)	участие; - призовое место	0		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	-Не принимает участие - ведется от случая к случаю - ведется систематически	3 5		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически, творческая позиция	0 3 5 5		
		Личный вклад в методическую работу МБДОУ (разработка и реализация проектов различной направленности)	- не участвует; -однократно, по инициативе других педагогов, либо	0 0 2		

		Отсутствие замечаний по реализации ОП, АОП и ведению документации по образовательной деятельности.	заданию администрации ; -активная позиция педагога в данном вопросе			
		Строгое выполнение своих должностных обязанностей	- не участвует -ведется от случая к случаю (1 раз в год) -активная позиция педагога в данном вопросе			
			-документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя -данный критерий отсутствует			
			с замечаниями без нарушений			
Развитие		Творческая позиция,	- не проявляет			

			системный плановый характер	10		
			да			
			нет	0		
		отсутствие детского травматизма		5		
6	Информационна я открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль (систематическ и) - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	до 20 0 2 5		
		Наличие личного сайта/блога с организацией обратной связи с педагогами, родителями	- Отсутствует - имеется (указать адрес сайта/блога)	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 5 10		

8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных ситуаций;	- имеются - отсутствуют - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2 0 3		
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ	- не принимаю - от случая к случаю - активное участие	0 3 10		
Максимальное количество баллов				200		
9	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей			дополнительные баллы		
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудникам, родителями Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного поведения За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса. Письменные жалобы и обращения родителей	За несоблюдение	Снимается 15 баллов Снимается 15 баллов Снимается От 50% до 100% баллов		

		(законных представителей) вышли за пределы города.		Снимается до 100% баллов		
--	--	---	--	--------------------------------	--	--

Подпись педагога _____

Целевые показатели эффективности деятельности педагога - психолога

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество педагога _____

отчетный период _____ 20__ год

№	Направление	Наименование показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооце нка	Оценка комисси и

1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности	-Отсутствует	0		
		(экспериментальные площадки): муниципальные	-имеется	5		
		областные	-отсутствует	0		
			-имеется	10		
		федеральные	- отсутствует	0		
			-имеется	20		
		внедрение инновационных технологий;	-отсутствует	0		
			-ведется систематически	8		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	2		
			- систематическое участие	5		
		Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности	- не ведется			
			- ведется от случая к случаю	0		
			- работа носит системный характер	1 2		
		Подготовка документов для психолого-педагогического консилиума, комиссии	- ведется в рамках потребности			
			- ведется на			

			высоком проф.уровне	5 10		
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне		0 2 5		
		на региональном уровне	- не принимает участие; -подготовка, участие - призовое место - не принимает	0 5 8 0		

			участие;	7		
		на федеральном уровне	- подготовка, участие;	10		
			- призовое место	0		
				2		
				5		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие;	0		
		на муниципальном уровне	- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
				0		
				7		
		на региональном уровне		10		
			- не принимает участие;	0		
				1		
			- подготовка, участие;	5		
		на федеральном уровне	- призовое место			
				0		
			- не принимает участие;			
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	10		
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн	- не принимает участие;			

		марафонах, интернет-олимпиадах)	- подготовка, участие;			
			- призовое место			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.		0		
			-Не принимает участие			
			- ведется от случая к случаю	3		
			- ведется систематически	5		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- отсутствует;	0		
				3		
			- ведется от случая	5		
			к случаю;			
			- ведется	5		
			систематически , творческая позиция	0		
		Личный вклад в методическую работу МБДОУ (разработка и реализация проектов различной направленности)		0		
				2		
			- не участвует;			
			-однократно, по инициативе			

		Отсутствие замечаний по реализации ОП, АОП и ведению документации по образовательной деятельности.	других педагогов, либо заданию администрации ; -активная позиция педагога в данном вопросе			
		Строгое выполнение своих должностных обязанностей	- не участвует -ведется от случая к случаю (1 раз в год) -активная позиция педагога в данном вопросе -документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя -данный критерий отсутствует с замечаниями без нарушений			

	здоровья		случаю; - носит системный плановый характер	10		
		отсутствие детского травматизма	да нет	0 5		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	20 0 2 5		
		Наличие личного сайта/блога с организацией обратной связи с педагогами, родителями	- Отсутствует - имеется (указать адрес сайта/блога)	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;	- имеются	0		

	родителями	уровень решения конфликтных ситуаций;	- отсутствуют - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	2 0 3		
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ	- не принимаю - от случая к случаю - активное участие	0 3 10		
Максимальное количество баллов				200		
9	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей			дополнительные баллы		
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудникам, родителям Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного поведения За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса. Письменные жалобы и обращения родителей (законных представителей)	За несоблюдение	Снимается 15 баллов Снимается до 15 баллов Снимается от 50% до 100% баллов Снимается до 100%		

		вышли за пределы города		баллов		
--	--	-------------------------	--	--------	--	--

Подпись педагога _____

Целевые показатели эффективности деятельности

музыкального руководителя

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество педагога _____

отчетный период _____ 20__ год

№	Направление	Наименование показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии

1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности	-Отсутствует	0		
		(экспериментальные площадки): муниципальные	-имеется	5		
		областные	-отсутствует	0		
			-имеется	10		
		федеральные	- отсутствует	0		
			-имеется	20		
		внедрение инновационных технологий;	-отсутствует	0		
			-ведется систематически	8		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	2		
			- систематическое участие	5		
		Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности	- не ведется			
			- ведется от случая к случаю	0		
			- работа носит системный характер	1 2		
		Подготовка документов для психолого-педагогического консилиума, комиссии	не ведется			
			- ведется от случая к случаю	0		

			- работа носит системный характер	5 10		
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне		0 2 5		
		на региональном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие - призовое место - не принимает	0 5 8 0		

		на федеральном уровне	участие; - подготовка, участие; - призовое место	7 10 0		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	2 5 0 5 8		
		на региональном уровне		0 7 10		
		на федеральном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	0 1 5 0		
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн марафонах, интернет-	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место - не принимает участие;	2 10		

		олимпиадах)	- подготовка, участие;			
			- призовое место			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	-Не принимает участие	0		
			- ведется от случая к случаю	3		
			- ведется систематически	5		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	3		
			- ведется систематически, творческая позиция	5		
		Личный вклад в методическую работу МБДОУ (разработка и реализация проектов различной направленности)	- не участвует;	0		
			-однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию	2		

		Отсутствие замечаний по реализации ОП, АОП и ведению документации по образовательной деятельности.	администрации ; -активная позиция педагога в данном вопросе			
		Строгое выполнение своих должностных обязанностей	- не участвует -ведется от случая к случаю (1 раз в год) -активная позиция педагога в данном вопросе -документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя -данный критерий отсутствует с замечаниями без нарушений			

			системный плановый характер	10		
		отсутствие детского травматизма	да нет	0 5		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль (систематическая) - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	до 20 0 2 5		
		Наличие личного сайта/блога с организацией обратной связи с педагогами, родителями	- Отсутствует - имеется (указать адрес сайта/блога)	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных	- имеются	0		

		ситуаций;	- отсутствуют	2		
			- не удовлетворительный уровень	0		
			- удовлетворительный уровень	3		
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ	- не принимаю	0		
			- от случая к случаю	3		
			- активное участие	10		
Максимальное количество баллов				200		
9 Работа, не входящая в круг должностных обязанностей				дополнительные баллы		
10	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудникам, родителям	За несоблюдение	Снимается 15 баллов		
		Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного поведения		Снимается 15 баллов		
		За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса.		Снимается от 50% до 100% баллов		
		Письменные жалобы и обращения родителей (законных представителей) вышли за пределы города.		Снимается до 100% баллов		

Целевые показатели эффективности деятельности воспитателей

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество воспитателя _____

отчетный период _____ 20____ год

№	Направление	Наименование показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)	Ранний возраст			
			Более 15%	0		
			15% и менее	2		
			Сад			
		Выполнение плана дето-дней	Более 15%	0		
			10% и менее	2		
			Ранний возраст			
			Менее 65%	0		
			66-80%	3		
			81-100%	10		
		Отсутствие детского травматизма	Сад			
			Менее 65%	0		
			66-80%	3		
			81-100%	10		
				5		

		Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в группе	нет нарушений нарушения зафиксированы СЭС нет нарушений	5 0 10		
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные областные федеральные внедрение инновационных технологий; работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др. Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности	-Отсутствует -имеется -отсутствует -имеется - отсутствует -имеется -отсутствует -ведется систематически - не принимает участие - однократное участие - систематическое участие - не ведется - ведется от случая к	0 5 0 10 0 15 0 8 0 2 5 0		

			случаю - работа носит системный характер	1 5		
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне		0 2		
		на региональном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие	5 0		
			- призовое место	3 7		
		на федеральном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	0 7 10		
				0 2		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие; - подготовка, участие;	5 0		
		на муниципальном уровне	- призовое место	2 6		
				0		

		на региональном уровне		5		
				10		
			- не принимает участие;			
			- подготовка, участие;			
			- призовое место	0		
		на федеральном уровне		3		
			- не принимает участие;	10		
			- подготовка, участие;			
			- призовое место			
			- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;			
			- призовое место	1		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.				
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн марафонах, интернет - олимпиадах_		3		
			- отсутствует;			
			- ведется от случая			
			к случаю;			

			- ведется	0		
			систематически , творческая позиция	3		
			-не участвует;			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	-однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации ;	5 0		
			-активная позиция педагога в данном вопрос	3 5		
		Личный вклад в методическую работу МБДОУ (разработка и реализация проектов различной направленности)		5		
			- не участвует;	0		
			-однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации ;	0	2	
		Отсутствие замечаний по реализации ОП, АОП и ведению документации по образовательной деятельности.	-активная позиция педагога в данном вопросе			

		Строгое выполнение своих должностных обязанностей	- отсутствует - ведется от случая к случаю (1 раз в год) -активная позиция педагога в данном вопросе. -документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя -данный критерий отсутствует с замечаниями без нарушений			
4	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция, обновление, пополнение и сохранение, преобразование среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных	- не проявляет творчества и инициативы; - воплощает по разработкам коллег или	0		

		Наличие личного блога/сайта с организацией обратной связи с педагогами, родителями	- отсутствует - имеется	0 5		
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль (систематически) - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	до 20 0 2 5		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 5 10		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных ситуаций; Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	- имеются - отсутствуют - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2 0		

		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- менее 90% - 91% - 97% - 98% - 100% - не принимают участие - принимают от случая к случаю - активное участие	2 0 3 10 0 5 10		
Максимальное количество баллов				200		
10	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей			дополнительные баллы		
11	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудникам, родителям		Снимается 15 баллов		
		Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного	За	Снимается 15 баллов		

		поведения	несоблюдение			
		За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса.		Снимается от 50% до 100% баллов		
		При внешней проверке надзорными органами (СЭС, ПБ, антитеррористическая безопасность).	выявления нарушений	Снимается от 50% до 100%		
		Письменные жалобы и обращения родителей (законных представителей) вышли за пределы города.		Снимается до 100% баллов		

Целевые показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

МБДОУ № 8 г. Азова

Фамилия, имя, отчество _____

отчетный период _____ 20 ____ год

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможно е кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные областные федеральные внедрение инновационных технологий; работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др. Эффективная работа с результатами мониторинга	- отсутствует - имеется - отсутствует - имеется - отсутствует - имеется - отсутствует - ведется систематически - не принимает участие - однократное участие - систематическое участие - не ведется - ведется от случая к	0 5 0 10 0 15 0 10 0 1 10 0 1		

			случаю - работа носит системный плановый характер	5		
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне Участие педагогов ДОУ в конкурсах, фестивалях и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие - призовое место - не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое мест - не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место - не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место - не принимает участие;	0 2 5 0 5 6 0 7 10 0 1 5 0		

		на региональном уровне	- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	10		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	15		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие;	0		
		на муниципальном уровне	- подготовка, участие;	1		
			- призовое место	3		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	10		
			- отсутствует;	0		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- ведется от случая к случаю;	2		
			- ведется систематическ и, творческая			

			позиция	10		
		Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, онлайн марафонах, интернет-олимпиадах)	- не принимает участие; - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 3 10		
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	-отсутствует - одноразовая помощь -ведется систематически	0 2 10		
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов. Строгое выполнение своих должностных обязанностей.	-не ведется - ведется от случая к случаю; -носит системный характер -с замечаниями -без нарушений	0 2 10 0 5		
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.; Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами;	- не проявляет инициативы - самостоятельное принимаемых решений - не реализуются - реализуются	0 10 0 5		

		Эффективность и качество выполнения управленческих решений; Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не выполняются; - выполняются частично; - выполняются в полном объеме; - не участвует; - однократно; - активное личное участие;	0 2 10 0 3 10		
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др. (если не получает за эту работу дополнительную выплату)	- не ведется - ведется от случая к случаю; - носит системный плановый характер	0 1 4		
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	ведущая роль (систематически) - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	до 20 0 2 5		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных	Контроль углубленной работы педагогов (наличие программы, плана)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю;	0 5		

	образовательных услуг (кружковая работа)		- ведется систематически	10		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных ситуаций и др.	- имеются отсутствуют - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 3 0 3		
		Контроль своевременного внесения оплаты родителями (законными представителями) за содержание детей в МБДОУ, контроль сбора квитанций об оплате.	- отсутствие - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 2 5		
	Максимальное количество баллов			200		
10	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей			дополнительные баллы		
11	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, сотрудника, родителям. Соблюдение педагогического кодекса этики и служебного поведения За случай травматизма во время воспитательно-образовательного процесса. При внешней проверке	За несоблюдение	Снимается 15 баллов Снимается 15 баллов Снимается От 50% до 100% баллов		

		надзорными органами (СЭС, ПБ, антитеррористическая безопасность).		Снимается от 50% до 100%		
		Письменные жалобы и обращения родителей (законных представителей) вышли за пределы города.	выявления нарушений	Снимается до 100% баллов		

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	до 30

	контроля	
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	до 50

	замечаний по результатам контроля);	
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 требованиям 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 объёма выполняемой работы (большой объём 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
---	---	-------

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 объема работ и качественный результата труда. Единовременная премия выплачивается за счёт экономии по ФОТ. Конкретный размер премии устанавливается руководителем.

Согласовано:
Председатель ПК

Е.Б. Стетюха

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 8 г. Азова

О.В. Влазнева

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребёнка - детского сада № 8 г. Азова
(МБДОУ № 8 г. Азова)

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации от 24.11.2021 № 1131 « Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова» и устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 г. Азова (далее МБДОУ № 8 г. Азова).

МБДОУ № 8 г. Азова, финансируемое за счет средств муниципального и областного бюджетов, предусматривает фонд материальной помощи в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

2. Порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 8 г. Азова

2.1. Материальная помощь работникам МБДОУ № 8 г. Азова выплачивается в следующих случаях:

2.1.1. Материальная помощь работникам в связи со смертью членов семьи (супруга (и), детей, родителей), членам семьи (супругу (е), детям, родителям) в связи со смертью работника при наличии средств на указанные цели;

2.1.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других);

2.1.4. Материальная помощь выплачивается в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств (при наличии длительного больничного листа, рецептов на лекарства) и т.п.;

2.1.5. В случае острой необходимости.

2.2. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

2.3. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 8 г. Азова производится в соответствии с приказом заведующего на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет руководитель образовательного учреждения до 2-х должностных окладов. Размер и выплата материальной помощи заведующему устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования г. Азова на основании письменного заявления руководителя МБДОУ № 8г. Азова.

2.4. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда материальной помощи, предусмотренного сметой доходов и расходов и лимитами бюджетных обязательств по соответствующему коду экономической классификации.

3. Заключительная часть.

Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменением нормативной базы, указанной в п.1.

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.

Согласовано:
Председатель ПК

Приложение № 7
к коллективному договору

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В. Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке индексации заработной платы»

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 8 г. Азова (МБДОУ №8 г. Азова)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы (далее - "Положение") в МБДОУ № 8 г. Азова (далее - "работодатель") разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Индексация заработной платы (далее - "индексация" и "зарплата") обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников МБДОУ № 8 г. Азова.

1.3. Индексация проводится по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты Муниципального образования город Азов и внесения изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Размер индекса устанавливается локальным нормативным актом (п. 1.3 Положения).

1.5. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

1.6. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

1.7. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка (БМТС) работника первого квалификационного уровня (работника наименьшей категории).

1.7.1. Зарплаты, производные от БМТС, индексируются в установленном порядке их начисления.

1.7.2. Зарплаты, начисляемые вне зависимости от БМТС, индексируются от их исходного размера, действовавшего на момент индексации.

1.7.3. Премии, надбавки, доплаты, компенсации индексируются в зависимости от финансового и экономического состояния работодателя, что определяется коэффициентами ликвидности, показателями платежеспособности и показателями рентабельности.

1.8. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

1.9. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) МБДОУ № 22 г. Азова.

1.10. Представителями работников в целях соблюдения и исполнения настоящего Положения является первичная профсоюзная организация.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДЕКСАЦИИ

2.1. Бухгалтерия ежегодно до 1 числа первого месяца, следующего после окончания квартала, определяют наличие или отсутствие причин для индексации и при наличии причин, указанных в п. 1.3 Положения, представляют работодателю обоснованные предложения с расчетом величины индексации.

2.2. Работодатель с учетом своего финансового и экономического состояния в течение 2-х дней рассматривает поступившие предложения и со своим мотивированным заключением о возможности или невозможности индексации выносит проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации на обсуждение представителей работников.

2.3. Представители работников в течение 2 дней рассматривают представленный им проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации и с учетом мнения работников составляют свое обоснованное суждение с последующей его передачей работодателю.

2.4. Работодатель с учетом обоснованного суждения представителей работников утверждает локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации.

2.5. Утвержденный локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации является одним из оснований для начисления заработной платы, премий, надбавок, доплат, компенсаций.

3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.

3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном локальными нормативными актами по делопроизводству.

3.3. Индексация зарплаты производится на основании приказа руководителя со ссылкой на соответствующий нормативный акт. После этого оформляются дополнительные соглашения к трудовому договору с сотрудниками и вносятся изменения в штатное расписание.

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021
Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.Б.Стетюха

Приложение № 8
к коллективному договору

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного образовательного учреждения центра развития ребенка- детского сада № 8 г. Азова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ от 12.12.1993г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования от 01.07. 2020), Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (с изменениями от 26.01.1996 № 14-ФЗ; от 26.11.2001 № 146-ФЗ; от 18.12.2006 № 230-ФЗ), Трудовым Кодексом от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», изменениями от 09.03.2021 г., от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» изменениями от 30.12.2020 г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение, выполнение, обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» с изменениями на 15.04.2019 г., Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24.03.2021 г.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников МБДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их пользования или утраты.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в МБДОУ № 8 г. Азова, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных

работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБДОУ № 8, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.3.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.3.2. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемых с персональными данными.

1.3.3. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3.4 **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.3.5 **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

1.3.6. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

1.3.7. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.3.8. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3.9. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.3.10 **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.3.11 **Общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.4. При определении объёма и содержание персональных данных работника администрация ДООУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.5. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- Паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.6. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путём предоставления согласия на обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Персональные данные работника МБДОУ № 8 г. Азова являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

2.1.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьёй Конституцией Российской Федерации, 65 статьёй Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следуют получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику от целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьёй 10

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществление прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности,

о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Передача персональных данных работников в пределах МБДОУ № 8 г. Азова осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Хранение использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников МБДОУ № 8 г. Азова хранятся на бумажных и электронных носителях. Рекомендуются при обработке данных с помощью компьютера закрывать паролем файлы, имеющие персональные данные.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующий МБДОУ;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- завхоз;
- старший воспитатель;
- иные работники, определяемые приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4 настоящего Положения, права доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель заведующего в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работников коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, - к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлений неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДООУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающем его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещение организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением. С этой целью в учреждении организуется и ведется Журнал ознакомления работников с настоящим Положением

5.1.8. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приёме на работу в МБДОУ № 8 г. Азова учреждение представлять уполномоченным работником достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. ***Персональная ответственность*** - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник

несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ “О персональных данных”, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. МБДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключение договоров субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включённых в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 8 г. Азова, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждаю:
Заведующий

Е.Б. Стетюха

О.В. Влазнева

Соглашение по охране труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 8 г. Азова

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз.
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз. сотрудники
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий,
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз, ст. вос-ль
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз, ст. воспитпаль

6	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз, ст. вос-ль .
7	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз
8	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации детей и персонала	2 раза в год	-	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, завхоз представители ВДПО
9	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежемесячно	65928,00	с 01.01.2025– 31.12.2025	Заведующий, зам. ВДПО
	Установка системы контроля за пожарной сигнализацией	в течение года	-		Заведующий, ВДПО
	Услуги по дезобработке	1 раз в год	3000,00		Заведующий, завхоз.гл. бух
10	Содержание кнопки тревожной сигнализации	ежемесячно	64648,80	с 01.01.2025– 31.12.2025	ФГКУ УВО ГУ МВД РФ по РО
11	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	6990,60	с 01.01.2025– 31.12.2025	ФГУП «Охрана» МВД России
	Инструктаж по технике	1 раз в год	3350	с 01.01.2025–	ВДПО

	безопасности лиц ответственных за противопожарные мероприятия			31.12.2025	
	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплопотребления	1 раз в год	4400	с 01.01.2025– 31.12.2025	МТУ Ростехнадзора по ЮФО
	Мед осмотр	1 раза в год	30000	с 01.01.2025– 31.12.2025	ООО «Человек»
	Инструктаж на допуск к электроприборам		3000		завхоз.
	ИТОГО:		181317,40		

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета
_____ Е.Б. Стетюха

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.
Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.Б. Стетюха

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №8 г. Азова
_____ О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

Перечень должностей административно-управленческого персонала

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Главный бухгалтер

к коллективному договору

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.
Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.Б. Стетюха

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

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

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.
Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.Б. Стетюха

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 8 г.Азова 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 2.3./2.4.3590-20, 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 СИЗ	Кол-во	Сроки носки в мес.
1	п.46 ОСТ 10286- 2001	повар	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	1 шт. (1ком пл.)	12м

			загрязнений и механических воздействий		
			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 с 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. (1ком пл.)	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или их полимерных	дежурные	

			материалов		
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. 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. (1ком пл.)	12м
7	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. (1ком пл.)	12м

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
8	п. 42 ОСТ 10286- 2001	Заведующий д/с	Халат х/б (светлых тонов)	1 шт.	12м
9	п. 42 ОСТ 10286- 2001 СанПин 2.3/2.4.359 0-20	Воспитатели, старший воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	2 шт.	12м
10	п. 42 ОСТ 10286- 2001 СанПин 2.3/2.4.359 0-20	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов) Фартук Х/б Колпак или косынка - дополнительно при раздачи пищи.	1 шт. 1 шт. 1 шт.	12м 12м 12м
			Халат(темный)для уборки помещений	2 шт.	12м
11	п.135 приложен ие 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 износ а	
			Очки защитные	до износ	

				а	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
12	п.171 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Уборщик Производственных и служебных помещений и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий	1 шт. (1ком пл.)	12м
			Перчатки полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12м
13	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	12 пар	12м
			Перчатки с точечным	12 пар	до

			покрытием		износа
			Перчатки диэлектрические	Дежу рные	
			Боты или галоши диэлектрические	Дежу рные	
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износ а	
			СИЗ для органов дыхания фильтрующие	до износ а	

Приняты
 на общем собрании работников
 МБДОУ № 8 г. Азова
 Протокол № 3 от 31.08.2021 г.
 Согласовано:
 Председатель ПК
 Е. Е. С.

Приложение № 13
 к коллективному договору

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова

О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

**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.; ч. 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказом Минздрава от 28.01. 2021 № 29н

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Заведующий	1 раз в год (ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ п.20. 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)
2	Завхоз	
3	Сторож	
4	Главный бухгалтер, бухгалтер.	
5	Младший воспитатель, помощник воспитателя	
6	Воспитатель	
7	Музыкальный руководитель	
8	Инструктор по физической культуре	
9	Старший воспитатель	
10	Подсобный, кухонный рабочий	
11	Учитель-логопед	
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
13	Кастелянша	
14	Кладовщик	
15	Повар, шеф-повар	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
17	Уборщик служебных помещений	
18	Слесарь-сантехник	

19	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
20	Учитель-дефектолог	
21	Педагог-психолог, тьютор	

Приняты
на общем собрании работников
МБДОУ № 8 г. Азова
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.
Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.Б.Стетюха

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Азова
_____ О.В.Влазнева
Приказ № 972/2 от 31.08.2021 г.

**Порядок проведения медицинских обследований работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-детского сада № 8 г. Азова**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приложением N 3 к приказу Министерства здравоохранения и 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; Приказом Минздрава от 28.01. 2021 № 29н.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ч. 4 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.

к Коллективному договору МБДОУ № 8 г.Азова на 2025-2028г.г.

**НОРМЫ бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1 Работы с водными растворами, водой предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100мл
II. Очищающие средства			
2.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	2 Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) для мытья тела 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

			устройствах)
3.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) 300 г	3 (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Протокол № 1

общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 8 г. Азова

17.01.2025

Присутствовали: 23 работников

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка- детского сада № 8 г. Азова на 2025 -2028 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 275152970271060640478711546600923288287568428892

Владелец Влазнева Оксана Валерьевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025