

Общее собрание работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад № 40  
Председатель Суслова В.В.  
Приказ № 144 от 12.12.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40  
Заведующий И.Л.Никулина  
Приказ № 144 от 12.12.2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 г.г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение – детский сад № 40

Утвержден на Общем собрании работников МБДОУ,  
протокол № 2 от 12.12.2023



## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 40 в лице заведующего Никулиной Ирины Леонидовны (далее – Работодатель);

**Работники** Учреждения, интересы которых представляет Общее собрание работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 (далее – Общее собрание работников) в лице председателя Макаренко Анны Вячеславовны.

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное Учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия, принятые общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021 - 2023 годы", Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области», Соглашения между Администрацией муниципального образования «город Екатеринбург», Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга и районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с 16.12.2023 и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.10.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.11.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.12.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.13.** Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом выделенных средств, в т.ч. на оплату командировочных расходов), переподготовки и повышения квалификации с учетом перспектив развития Учреждения.

**2.1.14.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.15.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.16.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной, заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (Согласно ст. 5 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ») граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в Учреждении.

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

## **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а

также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**3.1.6.** Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

**3.1.12.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников Учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.17.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем;
- графиком работы, сменности, составленным работодателем (с учетом мнения работников) и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение 2);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Общим собранием работников.

**3.2.2.** Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей – 3 дня;
- по случаю смерти близких родственников – 5 дней;
- при переезде на новое место жительства – 3 дня;
- работникам, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Общим собранием работников:

- Положение об оплате труда (Приложение № 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

- Положение о стимулировании и премировании работников (Приложение 6);
- Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 12 );
- Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (Приложение 13).

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 26.07.2019 N 1813 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург".

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Общим собранием работников.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с Общим собранием работников.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

**4.1.14.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.4.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**4.2.5.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 23 числа.

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

**4.2.6.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее 1/150, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.7.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.8.** После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.9.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 1,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.10.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья**

### **5. 1. Работодатель обязуется:**

**5.1.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

**5.1.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

**5.1.3.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке и сроки.

**5.1.4.** Организовать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

**5.1.5.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Учреждения.

**5.1.6.** В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

**5.1.8.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.1.9.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда компенсации.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) (Приложения 3, 4),.

**5.1.10.** По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.1.11.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с. и согласно приложению № 10 обеспечить хранение, ремонт,

стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств Работодателя.

**5.1.12.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

**5.1.13.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

**5.1.14.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

**5.1.15.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

**5.1.16.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

**5.1.17.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 214 ТК РФ).

**5.1.18.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**5.1.19.** Осуществлять совместно с Комиссией по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

**5.1.20.** В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины.

## **5.2. Работники обязуются:**

**5.2.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.2.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.2.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.2.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**5.2.5.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.2.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

## **Раздел 7. Разрешение трудовых споров**

**7.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**7.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**7.3.** Работодатель по предложению Общего собрания работников обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

#### **Раздел 8. Заключительные положения**

**8.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**8.2.** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения.

**8.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании работников.

**8.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

Председатель Общего собрания работников  
дошкольное  
МБДОУ- детский сад № 40  
детский

Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение -  
сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

12.12.2023 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее по тексту\_Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 40 ( далее по тексту МБДОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации(далее по тексту ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, принимаемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий эффективной работы.

1.4. Правила принимаются совместно сторонами в порядке, установленном для принятия коллективного договора.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех работников МДОУ, работающих по трудовому договору.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МБДОУ.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил решаются руководством МБДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или согласовано с Общим собранием работников.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

#### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МБДОУ следующие документы:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые .
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.4. Лицо, поступающее на работу, проходит предварительный медицинский осмотр, результаты медицинского комиссии предоставляет Работодателю.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись со следующими документами:

- Уставом МБДОУ;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего и его заместителей – шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в МБДОУ является для работника основной, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего в трудовую книжку, администрация ДОУ должна ознакомить её владельца под роспись.

Трудовая книжка и личное дело руководителя МБДОУ ведутся и хранятся у учредителя.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МБДОУ до окончания этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3. Изменение трудового договора, отстранение от работы**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового

договора, заключаемому в письменной форме.

2.3.2. Не требует согласия работника его перемещение на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случае замещения временно отсутствующего работника.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.3.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца

2.3.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы за простой.

## **2.4. Увольнение работников**

2.4.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и образовании.

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.4.3. При расторжении трудового договора заведующий МБДОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ и знакомит работника под роспись.

2.4.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.4.5. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику

трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие заверенные надлежащим образом документы, связанные с работой, а также произвести с работником расчет.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- на управление МБДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, в том числе содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в

предусмотренных ТК РФ, Уставом МБДОУ, иными федеральными законами и коллективным договором формам;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

### **3.3. Работодатель несет ответственность перед работниками:**

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **3.4. Основные права и обязанности работников МБДОУ**

#### **3.5. Работник МБДОУ имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формам;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на

забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.6. Педагогические работники МБДОУ**, кроме прав, перечисленных в п.4.1., имеют (ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.6.1. следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

следующие академические права и свободы:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными

нормативными актами;

9) право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.7. Работник МБДОУ обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать чистоту в помещениях МБДОУ;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Работодателя;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

**3.8. Педагогические работники МБДОУ, кроме выполнения обязанностей, перечисленных в п.4.3, обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию модуля в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у детей культуру здорового

и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников и их родителей (законных представителей) к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации».

### **3.10. Ответственность работников**

3.10.1. Работники несут материальную ответственность за причиненный МБДОУ прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.10.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3. и 4.6.4. настоящих Правил.

3.10.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника в следующих случаях:

- недостача ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленное причинение ущерба;
- причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.10.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заведующий хозяйством,
- кладовщик.

3.10.5. Работники МБДОУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в разделе 7 настоящих Правил.

#### **4. Режим работы и время отдыха**

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536.

##### **4.1. Режим рабочего времени**

4.1.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.1.2. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.3. Начало работы педагогических работников – 7.30, окончание работы – 18.00. Педагогические работники МБДОУ должны приходить на работу заблаговременно.

4.1.4. Нормальная продолжительность рабочего времени в МБДОУ – не более 40 часов в неделю.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников установлена в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ 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» и составляет:

- воспитатель, педагог-психолог: 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре: 30 часов в неделю
- музыкальный руководитель: 24 часа в неделю;
- учитель-логопед: 20 часов в неделю.

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

4.1.7. Режим работы заведующего определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБДОУ.

4.1.8. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах или в целом по МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие работники привлекаются к воспитательной, методической, организационной работе в порядке, установленном законодательными актами.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала определяется графиком работы, сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим МБДОУ.

График предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4.1.10. Заведующий МБДОУ организует учет явки на работу и ухода с работы путем ведения табеля учета использования рабочего времени.

4.1.11. В случае болезни работника последний своевременно информирует Работодателя и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.1.12. В рабочее время работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению установленный график работы и расписание образовательной деятельности;
- отменять проведение образовательной деятельности, изменять её продолжительность;
- отвлекаться от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие в ходе осуществления образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ;
- входить в группу после начала осуществления образовательной деятельности. Таким правом пользуется заместитель заведующего и заведующий МБДОУ;
- курить на территории и в помещениях МБДОУ.

4.1.13. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.14. Привлечение работников МБДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия возможно только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению Работодателя.

## **4.2. Время отдыха**

4.2.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. Виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

4.2.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и

питания – 30 минут, который в рабочее время не включается. Данный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

4.2.4. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (воспитатель, младший воспитатель, сторож), перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени, воспитателям и младшим воспитателям - одновременно вместе с воспитанниками.

4.2.5. Работникам, работающим в холодное время года, на открытом воздухе (дворники), и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные

перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.2.6. В МБДОУ установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье, сторожам предоставляются выходные дни по скользящему графику.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

4.2.7. Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ): 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

По правилам ст.112 ТК РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.2.8. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам МБДОУ продолжительностью 28 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании Коллективного договора.

4.2.10. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.2.11. Педагогический работник МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной образовательной работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.2.12. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБДОУ.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика учитываются интересы МБДОУ, личные интересы работников и возможности для их отдыха.

Работодатель обязан уведомить работника о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком срока под роспись.

4.2.14. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска заведующему МБДОУ оформляется приказом Учредителя, другим работникам – приказом заведующего.

4.2.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: - временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.2.16. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.2.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.2.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска согласно результатам специальной оценки условий труда.

4.2.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными [законами](#) либо коллективным договором.

4.2.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **5. Применяемые к работникам меры поощрения**

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника(ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с

Положением о стимулировании и премировании работников МБДОУ. Иные меры поощрения применяются Работодателем или вышестоящими органами по согласованию с Общим собранием работников МБДОУ.

5.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов администрации и т.д.) Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

6.2. Дисциплинарное взыскание на заведующего МБДОУ налагает Учредитель.

6.3. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
  - прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - появление работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории МБДОУ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- другие случаи, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. 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.

6.7. Дисциплинарное взыскание 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. Вуказанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

Приказ заведующего МБДОУ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.12. Заведующий МБДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или коллегиального органа МБДОУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

7.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности отношения с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обязательств.

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ- детский сад № 40  
Сулова В.В.  
12.12.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение – детский сад № 40  
Заведующий И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

**График работы, сменности  
работников МБДОУ- детский сад № 40**

№ п/п	Должность	Количество часов в неделю	Длительность рабочего	Начало рабочего дня	Обед	Окончание рабочего
1	Заведующий	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
2	Заместитель заведующего	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
3	Заведующий хозяйством	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
4	Воспитатель	36	7ч 12 мин.	7.30	по расписанию групп	14.42
	Воспитатель (0,46 ст)	16,5	3ч 18 мин.	14.42		18.00
5	Инструктор по физической культуре	30	6	1 см. 8.00	12.30- 13.00	14.30
				2 см.10.30		13.30- 14.00
6	Педагог-психолог	18	3 ч 36 мин.	1 см. 9.00		12.36
				2см.14.24		18.00
7	Музыкальный руководитель	24	4ч 48 мин.	1 см. 8.00	12.30- 13.00 13.30- 14.00	13.18
	Музыкальный руководитель (0,5 ст)	12	2ч 24 мин.	2 см.10.00		15.18
8	Учитель-логопед	20	4	1 см. 9.00	12.30-13.00	13.30
				2 см.14.00		18.00
9	Младший воспитатель	40	8	8.00	по расписанию групп	16.00
	Младший воспитатель (0,2 ст)	8	1 ч 36 мин.	16.00		17.36
10	Делопроизводитель	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
11	Повар	40	8	1 см. 6.00	12.00-12.30	14.30
				2 см. 8.30	12.30-13.00	17.00
12	Кухонный рабочий	40	8	1 см. 6.00	12.00-12.30	14.30
				2 см. 8.30	12.30-13.00	17.00
13	Кладовщик	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
14	Машинист по стирке и ремонту белья	40	8	8.30	12.30-13.00	17.00
15	Уборщик служебного помещения	40	8	9.30	12.30-13.00	18.00
16	Рабочий по обслуживанию здания	30	6	1 см. 8.00	12.30- 13.00	14.30
				2 см. 11.30	13.30- 14.30	18.00
17	Инженер-теплотехник	10	2	Гибкий график работы		
18	Инженер-энергетик	10	2	Гибкий график работы		
19	Сторож	40	8	19.00		7.00
20	Дворник	40	8	7.00	12.30-13.00	15.30

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ- детский сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
12.12.2023 г

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40

Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
-12.12.2023 г.

## Перечень

**Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и  
(или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска**

**(согласно СОУТ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска</b>
1	Шеф - повар	7
2	Повар	7

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ-детский сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
12.12.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40  
Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

**Перечень  
Профессий и должностей работников, дающих право на получение доплат за  
вредные условия труда  
(согласно СОУТ)**

<b>№</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Доплата за вредные условия труда(%)</b>
1	Младший воспитатель	4%
2	Кухонный рабочий	4%
3	Машинист по стирке и ремонту белья	4%
4	Уборщик служебных помещений	4%
5	Повар	8%
6	Шеф - повар	8%

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД № 40**

Общее собрание работников  
Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения - детский сад  
№ 40

Председатель \_\_\_\_\_ Сулова В.В.

12.12.2023г

Заведующий  
МБДОУ- детский сад № 40

\_\_\_\_\_ Никулина И.Л.

12.12.2023г.

**Положение об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения- детский сад № 40  
на 2023 – 2026 г.г.**

Утверждено на Общем собрании работников МБДОУ,  
протокол № 2 от 12 декабря 2023 г.

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург» Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг., а также руководствоваться "Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год" (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол N 11), руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург».

1.2. Положение разработано в целях регламентации и совершенствования условий оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40 (далее МБДОУ).

1.3. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МБДОУ. Положение действует в пределах срока действия коллективного договора.

1.4. Размеры заработной платы работников МБДОУ устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание МБДОУ разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год, утверждается заведующим МБДОУ по согласованию с Учредителем, и включает в себя все должности работников МБДОУ.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ, определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15 а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее- ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее- ЕКС).

1.8. На установление размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы

работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда МБДОУ (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии главой 4 настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера (в соответствии с п.6 Постановления Администрации г.Екатеринбурга от 06.05.2020 № 845).

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Свердловской области.

## **Глава 2. Условия и порядок определения размера оплаты труда работников**

2.1. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 8) мнения Общего собрания работников МБДОУ;
- 9) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ;
- 3) объем учебной (педагогической работы);
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МБДОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МБДОУ предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическими работниками, прошедшими соответствующую аттестацию);
- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня присвоения почетного звания (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю- со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

2.5. При появлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, МБДОУ вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.8. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ возлагается на заведующего, который обязан:

1) проверять документы об образовании и документы, подтверждающие квалификационную категорию, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБДОУ**

3.1. Оплата труда работников МБДОУ включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.;

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ, занимающих должности учебно – вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых им должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учебно- вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений устанавливается по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей установлены в следующем размере:

**- работники учебно- вспомогательного персонала:**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размеры должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Младший воспитатель	14 817,00

**- педагогические работники:**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Квалификационная категория	Размеры должностного оклада, руб.
Первый	Инструктор по физической культуре,	Без категории	26 883,00
		Первая	27 506,40
		Высшая	29 258,60
Первый	музыкальный руководитель	Без категории	19 560,00
		Первая	23 472,00
		Высшая	24 540,00
Третий	Воспитатель	Без категории	19 560,00
		Первая	23 472,00
		Высшая	24 538,00
Четвертый	Учитель-логопед, педагог - психолог	Без категории	19 560,00
		Первая	23 472,00
		Высшая	24 540,00
	тьютор	Без категории	19 560,00

**- руководители структурных подразделений:**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размеры должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Второй	Заведующий хозяйством	23 311,00
	Третий	Шеф-повар	17 971,00

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в следующем размере:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размеры должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	Делопроизводитель	13 308,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Первый	Инженер - энергетик, инженер - теплотехник	23 129,00

3.4. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в следующем размере:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	грузчик	11 924,00
	кастелянша	11 924,00
	уборщик служебных помещений	16 242,00
	дворник	16 242,00
	кладовщик	12 836,00
	кухонный рабочий	13 462,00
	машинист по стирке и ремонту	16 242,00

	спецодежды	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
Первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	14 049,00
	повар	17 881,00

3.5. МБДОУ в лице заведующего имеет право самостоятельно с учетом мнения Общего собрания работников:

Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

Производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных условиях, определенных трудовым договором.

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

3.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.8. С учетом условий и результатов труда учебно- вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.3. Для работников МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.5. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Всем работникам МБДОУ, в том числе руководителю, выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

4.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в процентном соотношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренному настоящим Положением.

Устанавливаются следующие размеры доплат за увеличение объема работ:

<b>Наименование работ</b>	<b>Размер доплаты (%)</b>
Заведование творческой группой	5%
Выполнение функции координатора, куратора проекта, группы	5%

4.9. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.10. Размеры доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.11. Размеры доплаты и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения, с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ.

4.12. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.14. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.15. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.16. Работникам МБДОУ (кроме руководителя МБДОУ, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

- 20 процентов оклада – учителю- логопеду за работу на логопедическом пункте;
- 20 процентов оклада – воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю – логопеду за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;
- 4000 рублей – младшим воспитателям;
  - 500 рублей – работникам, за исключением руководителя, педагогических работников, младших воспитателей, шеф-поваров, поваров, кухонным рабочим;
  - 3500 рублей – шеф-поварам, поварам, кухонным рабочим.

4.17. Размеры выплаты компенсационного характера конкретному работнику и срок осуществления данной выплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также сроке ее выполнения. В соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения Общего собрания работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

4.18. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

4.19. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Глава 5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящих доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

5.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МБДОУ на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, Положением о стимулировании и премировании работников и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников МБДОУ.

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж МБДОУ, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником МБДОУ в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств МБДОУ, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБДОУ.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ, трудовым договором.

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведения независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный», а также за другие качественные показатели в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народны», в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о стимулировании и премировании работников, трудовым договором.

5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в МБДОУ.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

5.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника МБДОУ в соответствии с Положением о стимулировании и премировании работников.

5.10. В целях обеспечения социальной защищенности работников МБДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего МБДОУ в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждения государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о стимулировании и премировании работников, принятым заведующим МБДОУ с учетом мнения Общего собрания работников.

5.12. Заведующий МБДОУ вправе в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам, принятым заведующим МБДОУ с учетом мнения Общего собрания работников.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

## **Глава 6. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ, его заместителей**

6.1. Оплата труда руководителя (заведующего) МБДОУ, его заместителей включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю учреждения, утвержденной учредителем.

6.3. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения — в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается без учёта

заработной платы руководителя и заместителей руководителя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей руководителя, работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В трудовые договоры с руководителями учреждений включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношений средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10-70 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

6.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

Также с целью поощрения руководителей учреждений за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителей учреждений осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя учреждения может осуществляться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

В пределах фонда оплаты труда работников учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

6.6. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

6.7. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

6.8. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителя руководителя учреждения принимается руководителем учреждения.

## **Глава 7. Заключительные положения**

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

7.4. Вопросы, не оговоренные настоящим положением, решаются МБДОУ- детский сад № 40 самостоятельно в соответствии с ТК РФ.

Положение принято  
Общим собранием работников МБДОУ № 40,  
протокол от 12.12.2023 № 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД № 40**

Общее собрание работников  
Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения- детский сад  
№ 40  
Председатель \_\_\_\_\_ Суслова В.В.  
12.12.2023г.

Заведующий  
МБДОУ- детский сад № 40  
\_\_\_\_\_ Никулина И.Л.  
12.12.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления и распределения выплат стимулирующего характера и**  
**премирования работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 40**

Утверждено на Общем собрании работников МБДОУ,  
протокол №   2   от 12 декабря 2023 г.

г. Екатеринбург  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и распределения выплат стимулирующего характера (далее по тексту - Положение) работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 (далее по тексту Учреждение) разработано на основании Постановления Главы города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» и наряду с Коллективным договором устанавливает в Учреждении размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия, и действует в пределах срока действия коллективного договора.

## 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.4. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения.

2.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж Учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность, напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников в частности за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или воспитанником Учреждения в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом фактических результатов работы работника и интенсивности его труда на определенный срок.

2.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- за наличие ученой степени кандидата наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за наличие ученой степени доктора наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» в размере 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается с учетом фактических результатов работы работника на определенный срок.

2.7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальных учреждениях, по решению заведующего Учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в следующем размере:

Стаж непрерывной работы (выслуга лет)	Размер ежемесячной доплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
от 5 до 10 лет	200 рублей
от 10 до 20 лет	350 рублей
от 20 и более лет	500 рублей

2.8. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника МБДОУ.

2.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника Учреждения. Порядок установления и распределения премиальных выплат регулируется разделом 3 настоящего Положения.

### **3. Порядок установления и распределения выплат стимулирующего характера (премиальных выплат)**

3.1. Установление и распределение выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) осуществляется по итогам работы работников Учреждения за каждый месяц и (или) определенный период.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения работниками установленных критериев, разработанных для каждой категории работников (Приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8).

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера общего фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по следующей формуле:

$S = \text{офвсх} / (N1 + N2 + N3 + \dots)$ , где:

S – стоимость одного балла;

офвсх – общий фонд выплат стимулирующего характера;

N1 + N2 + N3 + ... – общая сумма баллов всех работников.

3.4. Для установления размера выплат стимулирующего характера каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на количество набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается Комиссия по установлению и распределению выплат стимулирующего характера работникам (далее по тексту – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии по установлению и распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников Учреждения, представленных в Приложениях № 1,2,3,4,5,6,7,8 к настоящему Положению.

3.7. На каждого работника заместителем заведующего и заместителем по АХЧ оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.8. Все работники Учреждения предоставляют комиссии по установлению и распределению выплат стимулирующего характера материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденной формой.

3.9. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.10. Заведующий МБДОУ имеет право отменить или уменьшить размер стимулирующих выплат в следующих случаях:

- частично или полностью за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- частично или полностью за нарушение должностных (функциональных) обязанностей;
- частично или полностью за нарушение санитарно — эпидемиологического режима;
- частично или полностью за нарушение инструкций по охране труда, по охране жизни и здоровья детей, правил пожарной безопасности;
- за обоснованные жалобы родителей на работника:
  - однократно (до 50%);
  - более одного раза (до 100%)
- полностью, если по вине работника произошёл несчастный случай с ребёнком;
- частично за нарушение педагогической этики.

3.11. Все случаи депремирования рассматриваются заведующим МБДОУ и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

#### 4. Порядок и условия единовременного премирования

4.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

Случаи, в которых руководителем Учреждения применяется единовременное премирование	Размер единовременного премирования
при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации	3 000 рублей

Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;	
в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;	500 рублей
в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);	2 000 рублей
при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;	3 000 рублей
при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	1 500 рублей

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера и единовременного премирования производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Положение принято  
Общим собранием работников МБДОУ № 40,  
протокол от 12.12.2023 № 2

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, социальными партнерами)			
2	Организация и проведение административного контроля образовательного процесса			
3	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов			
4	Организация конкурсов в ДОО с участием педагогов, детей, родителей			
5	Личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, показ мастер-классов, организация и проведение педагогических советов			
6	За подготовку педагогов к выступлению на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах на уровне ДОО на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях			
7	Выполнение обязанностей руководителя в период отсутствия заведующего детским садом			
8	Работа в комиссиях (по охране труда, пожарной безопасности и др.), Выполнение обязанностей дежурного администратора.			
9	Организация и координация работы творческих групп в ДОО, оформление и ведение сайта ДОО.			
10	Информативное направление и эстетическое оформление методического кабинета ДОО			
11	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
12	Экономия ресурсов ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Заведующего хозяйством***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей и сотрудников в ДОО			
2	Обеспечение материалами и средствами в оформлении помещений для праздничных мероприятий ДОО			
3	Умение оперативно принимать самостоятельные решения			
4	Качественная работа с документооборотом			
5	Своевременное и качественное выполнение поступающих заявок			
6	Оперативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью. Выполнение обязанностей дежурного администратора.			
7	Оперативность в организации ремонтных работ для бесперебойной работы учреждения			
8	Организация сезонных работ на территории и ремонтных работ в ДОО			
9	Экономия ресурсов ДОО			
10	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)

***Педагогического работника***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Участие работника в конкурсах различного уровня (в т.ч. профессионального мастерства, подготовка воспитанников к участию в конкурсах, фестивалях) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях За призовое место дополнительно 15 баллов.			
2	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, показ открытых мероприятий) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях			
3	Самообразование ( курсы повышения квалификации)			
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников : -применение нетрадиционных форм работы (деловые игры, мастер-классы и др.), подготовка рекомендаций и индивидуальных консультаций -отсутствие конфликтов, жалоб;			
5	Высокая посещаемость воспитанниками детского сада (более 75%)			
6	Отсутствие травматизма			
7	Интенсивность и напряжённость работы			
8	Отсутствие замечаний по итогам административного контроля			
9	Экономия ресурсов ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Музыкального руководителя***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Участие работника в конкурсах различного уровня (в т.ч. профессионального мастерства, подготовка воспитанников к участию в конкурсах, фестивалях) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях За призовое место дополнительно 15 баллов.			
2	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, показ открытых мероприятий) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях			
3	Самообразование (курсы повышения квалификации)			
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников : -применение нетрадиционных форм работы (деловые игры, мастер-классы и др.), подготовка рекомендаций и индивидуальных консультаций -отсутствие конфликтов, жалоб;			
5	Интенсивность и напряжённость работы			
6	Отсутствие замечаний по итогам административного контроля			
7	Экономия ресурсов ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)

**Учителя-логопеда**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Участие работника в конкурсах различного уровня (в т.ч. профессионального мастерства, подготовка воспитанников к участию в конкурсах, фестивалях) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях За призовое место дополнительно 15 баллов.			
2	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, показ открытых мероприятий) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях			
3	Самообразование ( курсы повышения квалификации)			
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников : -применение нетрадиционных форм работы (деловые игры, мастер-классы и др.), подготовка рекомендаций и индивидуальных консультаций -отсутствие конфликтов, жалоб;			
5	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды .Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. (Презентация коллегам)			
6	Участие в работе ПМПк и ТМППК. Подготовка документов			
7	Интенсивность и напряжённость работы			
8	Отсутствие замечаний по итогам административного контроля			
9	Экономия ресурсов ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Инструктора по физической культуре***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Участие работника в конкурсах различного уровня (в т.ч. профессионального мастерства, подготовка воспитанников к участию в конкурсах, фестивалях) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях За призовое место дополнительно 15 баллов.			
2	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, показ открытых мероприятий) на районном уровне на муниципальном уровне на областном и федеральном уровнях			
4	Самообразование ( курсы повышения квалификации)			
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников : -применение нетрадиционных форм работы (деловые игры, мастер-классы и др.), подготовка рекомендаций и индивидуальных консультаций -отсутствие конфликтов, жалоб;			
6	Интенсивность и напряжённость работы			
7	Отсутствие замечаний по итогам административного контроля			
8	Экономия ресурсов ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)

***Младшего воспитателя***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Участие в работе комиссий (обследование сантехнического, электрического, уличного оборудования)			
2	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью			
3	Оказание помощи воспитателю (Во время одевания и раздевания детей на прогулку, помощь в оздоровительных мероприятиях)			
4	Отсутствие замечаний: по результатам контрольной деятельности ДОО (технике безопасности и охране труда; пожарной безопасности; СанПиН; Роспотребнадзора и т.п.) Отсутствие замечаний со стороны родителей			
5	Увеличение объема работ, связанного с профилактическими мероприятиями по предупреждению заболеваемости воспитанников (сезонные, карантин, кроме ОКИ)			
6	Образцовое содержание всех закрепленных за работником помещений группы. Бережное отношение и аккуратное использование имущества.			
7	Экономия ресурсов ДОО			
8	Интенсивность и напряжённость работы			
9	Дополнительные баллы ( на усмотрение комиссии) : отсутствие больничных листов, подмена заболевшего сотрудника.			
	<b>Итого</b>			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Работников пищеблока***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Обеспечение качественного питания воспитанников, соблюдение натуральных норм питания			
2	За выполнение срочной (важной) работы, возникшей в связи с производственной необходимостью			
3	Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности.			
5	За сохранность инвентаря, закрепленного за рабочим местом (пищеблоком)			
6	Исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка,			
7	Экономия ресурсов ДОО			
8	Интенсивность и напряжённость работы			
9	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Кладовщика***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Обеспечение надлежащих условий приема и хранения продуктов питания			
2	Участие в работе комиссий (обследование сантехнического, электрического, уличного оборудования)			
3	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью			
4	Качественное ведение документации			
5	Высокий уровень организации работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов			
6	Экономия ресурсов ДОО			
7	Интенсивность и напряжённость работы			
8	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
*(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)*

***Делопроизводителя***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Выполнение срочных и неотложных дел ДОО			
2	Участие в работе комиссий (обследование сантехнического, электрического, уличного оборудования)			
3	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью			
4	Качественное ведение документации			
5	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей			
6	Экономия ресурсов ДОО			
7	Интенсивность и напряжённость работы			
8	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
	Итого			

**Показатели оценки эффективности деятельности  
работников МБДОУ детский сад № 40**  
(для расчета поощрительных выплат  
стимулирующей части фонда оплаты труда)

***Грузчика, инженера-теплотехника, инженера-энергетика, дворника, рабочего  
по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных  
помещений***

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Самооценка	Оценка Комиссии	Примечание
1	Соблюдение технологий выполнения работ			
2	Участие в работе комиссий (обследование сантехнического, электрического, уличного оборудования)			
3	Инициативность в вопросах решения кадровых проблем в связи с производственной необходимостью			
4	Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при выполнении должностных обязанностей; создание безопасных условий на территории и в здании детского сада			
5	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей			
6	Высокая исполнительская дисциплина			
7	Экономия ресурсов ДОО			
8	Интенсивность и напряжённость работы			
9	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации ДОО			
	Итого			

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 40 (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 40 (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБДОУ.

1.3. Материальная помощь - единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам дошкольного образовательного учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Источниками материальной помощи являются: экономия фонда оплаты труда работников МБДОУ и средства от приносящей доход деятельности.

1.5. Материальная помощь оказывается не чаще 1 раза в год.

1.6. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников МБДОУ и утверждается заведующим.

### **2. Основания и размеры материальной помощи**

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, затопление и пр.);
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью близких родственников, регистрации брака, рождения детей и с другими жизненными обстоятельствами;
- в иных трудных жизненных ситуациях.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется заведующим МБДОУ с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ при наличии экономии фонда оплаты труда, исходя из реальных возможностей и сложившейся жизненной ситуации.

### **3. Порядок оказания материальной помощи работникам**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

Вместе с заявлением работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством

### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Положение принято

Общим собранием работников МБДОУ № 40, протокол

№ 2 от 12.12.2023 г.

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ-детский сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
12.12.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40  
Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский**  
**сад № 40**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 40 (далее - МБДОУ).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом МБДОУ, приказами заведующего МБДОУ и настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работникам МБДОУ.
- 1.4. Состав Комиссии избирается, из числа работников МБДОУ, утверждается распоряжением заведующего детским садом. В состав Комиссии входят не менее пяти человек (нечетное количество):
  - заведующий детским садом;
  - заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
  - заведующий хозяйством;
  - уполномоченные представители трудового коллектива.
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии - заведующий детским садом (должность - невыборная). Решение о составе Комиссии оформляется приказом заведующего.
- 1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки.
- 1.7. В своей работе Комиссия руководствуется Положением о стимулировании и премировании работников МБДОУ.

**2. Задачи Комиссии**

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
  - Соблюдение механизма установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ.
  - Определение размера стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

**3. Организация деятельности Комиссии**

- 3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц или квартал, при установлении стимулирующих выплат по результатам работы за определённый период.
- 3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.
- 3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
  - вносит предложения по изменению состава Комиссии;
  - подписывает протокол заседания Комиссии;
  - решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.
- 3.4. Ответственный секретарь Комиссии:
- организует заседания и ведет протоколы заседаний Комиссии;
  - формирует выписку из протокола заседания Комиссии в форме приложения к приказу о стимулировании работников МБДОУ
- 3.5. Члены Комиссии, ответственные за сбор информации о результатах труда, при подготовке к очередному заседанию Комиссии заполняют персональные информационные листы работников после самооценки самого работника.
- 3.6. Уполномоченные трудового коллектива:
- доводят до работника информацию о решении Комиссии относительно стимулирующих выплат посредством ознакомления с персональным Информационным листом под подпись;
  - составляют сводную оценочную ведомость и размещают её на информационном стенде в течение двух рабочих дней;
  - дают ответ на письменное обращение работника в виде выписки из протокола заседаний Комиссии.
- 3.7. Заседание Комиссии считается действительным при условии присутствия не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии. Решение о выплатах принимается после обсуждения открытым голосованием, простым большинством.
- 3.8. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.
- 3.9. Для сбора информации используются персональные информационные листы для каждой категории работников, включающие:
- критерии стимулирования;
  - максимальный балл по каждому критерию;
  - самооценку работника по результатам самоанализа результатов своего труда сверх должностных (функциональных) обязанностей, *в баллах*;
  - оценку деятельности работника ответственным лицом, назначенным по распоряжению заведующего детским садом, *в баллах*;
  - итоговую оценку деятельности работника, установленную по решению Комиссии, *в баллах*;
  - подписи работника, секретаря Комиссии.
- Информационный лист утверждается председателем Комиссии в день проведения заседания Комиссии.
- 3.10. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется следующим образом:
- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;
  - суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
  - размер стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) детского сада делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла, *в рублях*;
  - этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.
- 3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 3.12. В течение двух рабочих дней с момента ознакомления с информацией о стимулировании работник, не согласный с решением Комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям.
- 3.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника на следующем заседании Комиссии и дать ему исчерпывающий ответ.
- 3.14. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

#### **4. Права Комиссии**

- 4.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- Взаимодействовать с Советом Учреждения.
- Приглашать на свои заседания работников МБДОУ и запрашивать от них необходимые пояснения.
- Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией системы оплаты труда.
- Члены Комиссии имеют равные права.

4.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Ответственность Комиссии**

5.1. Члены Комиссии несут ответственность:

- за свое решение, за объективность оценки;
- за защиту персональных данных работников;
- за информирование работника детского сада о размере стимулирующих выплат в текущем месяце;
- за своевременное оформление документов по итогам работы Комиссии;
- за обеспечение гласности и открытости информации о распределении стимулирующих выплат.

5.2. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход заседания, предложения и замечания членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Журнал учёта протоколов заседаний Комиссии пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.4. Журнал протоколов заседаний Комиссии входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Положение принято

Общим собранием работников МБДОУ № 40,

№ 2 протокол от 12.12.2023 г.

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ - детский сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
12.12.2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40  
Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

**Соглашение по охране труда  
между администрацией и Общим собранием работников  
МБДОУ - детский сад № 40**

Стороны: администрация МБДОУ - детский сад № 40 (далее - Работодатель) в лице : заведующего Никулиной И.Л., действующего на основании Устава, и Общее собрание работников МБДОУ - детский сад № 40 в лице председателя Суловой В.В., действующего на основании Положения об Общем собрании работников, составили и подписали настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Работодатель обязуется:**

- 1.1. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 1.2. Обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 1.3. Обеспечивать за счет средств учреждения приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 1.4. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
- 1.5 В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками учреждения и детьми.
- 1 6. Обеспечивать в соответствии с Приказом Минтруда и Минздрава № 988н 1420н от 31.12.2020, приказом Минздрава № 29н от 28.01.2021года-прохождение работниками периодических медицинских осмотров.
- 1.7. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.
- 1.8.Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий труда работников учреждения (Приложение 1).

**2. Работники обязуются:**

- 2.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены способствовать их соблюдение воспитанниками.
- 2.2. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
- 2.3. Обеспечивать контроль над поведением воспитанников на прогулках, экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 2.4. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.
- 2.5. Оказывать помощь Работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению И ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 2.6. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Приложение 1  
к Соглашению по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во человек/наличие	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1	Проверка и обучение знаний руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда	3	6000,00	1 раз в 3 года	заведующий
1.2	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства	1	3500,00	1 раз в 3 года	заведующий
1.3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда (отдельно по видам работ и отдельно по профессиям)	имеются			ответственный за ОТ
1.4	Систематическое проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности	25		1 раз в 6 мес.	Ответственный за ОТ
1.5	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	проводится		Ежеквартально	заведующий, завхоз
1.6	Организация комиссий по проверке знаний по охране труда у работников	проводится		ежегодно	заведующий, ответственный за ОТ
1.7	Приобретение нормативно-правовых документов и литературы по охране труда		2000,00	ежегодно	ответственный за ОТ
1.8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	проводится		ежегодно	заведующий, ответственный за ОТ
1.9	Обеспечение информационного	проводится	1000,00	в течение года	завхоз

	уголка по охране труда наглядными пособиями				
--	---	--	--	--	--

<b>2. Технические мероприятия</b>					
2.1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	проводится	6000,00	ежегодно	завхоз, инженер-энергетик
2.2.	Проведение испытания лестниц и огнетушителей на соответствие безопасной эксплуатации	проводится	5000,00	ежегодно	завхоз
2.3.	Проведение испытаний малых архитектурных форм, спортивного оборудования на соответствие безопасной эксплуатации	проводится		2 раза в год (май, сентябрь)	завхоз, инструктор по физической культуре
<b>3. Лечебно-профилактические мероприятия</b>					
3.1.	Периодические медицинские осмотры	25	50000,00	ежегодно	заведующий
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
4.1.	Выдача сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	25	30000,00	в течение года	завхоз
4.2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками и т.д.)		15000,00	в течение года	завхоз
4.3.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	25	9300,00	в течение года	завхоз

Председатель Общего собрания работников  
МБДОУ- детский сад № 40

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский  
сад № 40

\_\_\_\_\_ Сулова В.В.  
12.12.2023 г.

Заведующий \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
12.12.2023 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)
	Младший воспитатель	Халаты светлых тонов	2 шт.
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	1 компл.  дежурный  1 пара. 6 пар дежурные
	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием. плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом	1 шт.  3 шт.  1 пара 6 пара  1 шт. на 2 года. 1 шт. на 2 года 1 пара на 2,5 года 2 комплекта на 1 год  1 шт. на 2 года 3 пары на 1 год.

		Белье нательное утепленное Головной убор, утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	
	Повар Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  2 шт. До износа
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт  1 шт  6 шт 12 шт
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт  1 шт 6 шт 12 шт  До износа До износа До износа

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
порядок и условия их выдачи ( Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России  
от 17 декабря 2010 г. № 1122н)**

<b>№п/п</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ н производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
1	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства ив дозировующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

**Перечень работ и профессий, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии или работы</b>	<b>Нормы выдачи на 1 работника в месяц</b>	<b>Количество работников</b>
1	Уборщик служебных помещений	300 г(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
2	Машинист по стирке и ремонту белья	300 г(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
3	Повар	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
4	Младший воспитатель, воспитатель	200 г(мыло туалетное)	12

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533309

Владелец Никулина Ирина Леонидовна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025