

Республика Карелия
Администрация города Петрозаводска
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 7 «Ауринко»
(МДОУ «Детский сад № 7»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(2025-2028 гг.)

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.



От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад
№ 7»

Ольская О.С.

Ольская

Принято на Общем собрании
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 7»
«10» января 2025 г.

Уведомительная регистрация
в Управлении труда и занятости РК
рег. № от 107/ 2025

от 28.03. 2025 г. № 107/2025

Копия отделе ТМО и ТЗУТ *С/О.Н. Сергеев*

г. Петрозаводск 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 7» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Сторонами Договора являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №7 «Ауринко» далее "Работодатель", в лице Хитровой Юлии Владимировны, действующей на основании Устава, и работники в лице своих представителей:
Ольской Оксаны Семеновны - председателя Совета трудового коллектива, именуемой далее "Работники".
- 1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.
- 1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными и правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Администрации Петрозаводского городского округа.
- 1.5. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.
- 1.6. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.
- 1.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными.
- 1.9. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
- 1.10. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией учреждения на уведомительную регистрацию в соответствующем органе по труду.
- 1.11. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.
- 1.12. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
- 1.13. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.
- 1.14. Заключившие Договор стороны, отчитываются на Совете трудового коллектива Учреждения о соблюдении положений Договора.

Принятие локальных нормативных актов работодателя: «Положение об оплате труда работников учреждения», «Положение об оценке эффективности деятельности учреждения», «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения» осуществляется по согласованию с представительным органом работников – Советом трудового коллектива.

2. Обязательства трудового коллектива

- 2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения Администрации и указания непосредственных руководителей, даваемые работникам в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты Учреждения.
- 2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.
- 2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
- 2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
- 2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
- 2.6. Соблюдать требования охраны труда.
- 2.7. Участвовать в осуществлении Программы развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.
- 2.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.
- 2.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.
- 2.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:
- 2.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
- 2.12. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.
- 2.13. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.
- 2.14. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.
- 2.15. СТК берет на себя обязательства:
 - представлять интересы всех работников Учреждения при заключении Договора;
 - осуществлять контроль за выполнением Договора при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов работников Учреждения.
- 2.16. Деятельность СТК направлена на:
 - на улучшение условий работы и оплаты труда работников Учреждения;
 - защиту профессиональных интересов работников.

3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

- 3.1. **Администрация обязуется** при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:
 - 3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись (до подписания трудового договора) принимаемых работников с правилами внутреннего трудового распорядка, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами и обязанностям, льготами и гарантиями.
 - 3.1.2. Согласовывать с представителем СТК Учреждения включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

- 3.1.3. При обращении работника в Совет трудового коллектива Учреждения, по поводу возникших разногласий с Администрацией при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в СТК проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации.
- 3.1.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:
- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
 - сокращение численности административно-управленческого персонала;
 - введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
 - проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии с согласия работника.
- 3.1.5. Сокращение штата или численности работников Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении Представительного органа трудового коллектива, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Представительного органа трудового коллектива.
- 3.1.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания вести не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока трудового договора, в т. ч. в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее, чем за 2 календарных дня до окончания срока трудового договора.

4. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

- 4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.
- 4.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных бюджетных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей трудовому законодательству.
- 4.3. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Администрации Петрозаводского городского округа Утвержденного постановлением АПГО 22 ноября 2024 года N 3531.
- 4.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда МДОУ «Детский сад № 7».
- 4.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:
- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
 - компенсационных выплат занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно результатам специальной оценки условий труда в организации, в соответствии с требованиями Федерального закона №426-ФЗ о специальной оценке условий труда, утв. 20.03.2017 г.
 - компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплат стимулирующего характера:

- доплаты до минимального размера оплаты труда.
- 4.6. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается Администрацией с учетом мнения СТК и по согласованию с Комитетом социального развития администрации Петрозаводского городского округа в соответствии со ст. ст.15, 57 ТК РФ должно содержать перечень структурных подразделений, сведения о количестве штатных единиц, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также возможных надбавок для каждой из должности (профессии) и месячном фонде заработной платы
- 4.7. Размер доплаты устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.
- 4.8. В случае если начисленная месячная заработная плата работника муниципального учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

$D = P_m - P_n$,

где:

D - размер доплаты;

P_m - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

P_n - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение

педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы.

- 4.9. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.
- 4.10. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 4.11. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

- 4.12. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины минимальной заработной платы.

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

- 4.13. Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.
(Приложение № 4)

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда.

- 4.14. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.
- 4.15. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20%.
- 4.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, в случае если работник получает образование впервые.

- 4.17. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.
- 4.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.19. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.17. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/150 от действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. заработной платы за первую половину месяца) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

5. Режим труда и время отдыха

- 5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя (*Приложение № 1*).
- 5.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.
- 5.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается заведующим детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.
- 5.4. 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).

- 5.5. Администрация обязана 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, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 5.6. Работникам предоставляются по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях.
- проводы ребенка в армию - 1 рабочий день;
 - работникам, в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней в году;
 - регистрация брака – до 5 календарных дней в году;
 - смерть близких родственников – до 5 календарных дней в году;
 - поступление ребенка в первый класс в первый учебный день года -1 рабочий день;
- 5.7. Работникам предоставляются (в дополнение к статье 128 ТК РФ) оплачиваемые за счет фонда оплаты труда отпуска (с сохранением среднего заработка) в следующих случаях и размерах:
- свадьба работника - 1 рабочий день;
 - свадьба детей (дочь, сын) – 1 рабочий день.
 - похороны близкого родственника (дети, мать, отец) - 1 рабочий день;
 - 50-летний юбилей сотрудника - 1 рабочий день;
- 5.8. На основании Постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ, статьями 47, 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Администрация устанавливает продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, занимающие должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей» в количестве 56 дней (заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ф/к, педагог - психолог).
- 5.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых

выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем (ст.262 ТК РФ).

- 5.10. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.
- 5.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 5.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить работающим пенсионерам по старости (по возрасту) отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году.
- 5.13. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые дни: отдыха в день вакцинации от Covid19, а также следующий за вакцинацией день по личному заявлению.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает:

- 6.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.
- 6.1.2. Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.
- 6.1.3. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.
- 6.1.4. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

- 6.1.5. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.
- 6.1.6. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований, норм и правил по охране труда.
- 6.1.7. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, витаминов, лечебного питания, смывающих и обезжиривающих средств.

Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, а также обеспечение их хранения, стирки, сушки, ремонта и замены. Допуск к работе лиц без соответствующих средств индивидуальной защиты запрещается.

Приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с СП 2.4.3648-20. Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

- 6.1.8. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.
- 6.1.9. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.
- 6.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.
- 6.1.11. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 6.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 6.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.
- 6.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.1.15. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по охране труда не по вине Работников.
- 6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 6.3. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Содействие занятости Работников

- 7.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.
- 7.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:
 - 7.2.1. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования.
 - 7.2.2. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

8. Социальные гарантии и компенсации

- 8.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, при наличии внебюджетных средств на соответствующих статьях расхода оказывает материальную помощь работникам дошкольного учреждения.
- 8.2. Работодатель обязуется:

- 8.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2.2. Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 8.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 8.2.4. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.
- 8.2.5. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.
- 8.2.6. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в соответствии с Законом Республики Карелия № 2585-ЗРК в день вакцинации (ревакцинации) от Covid-19, совпадающий с рабочим днем, а также следующий день, в случае если он рабочий, по письменному заявлению работника и предоставлении сведений о вакцинации (ревакцинации) от Covid-19.
- 8.2.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи (статья 185.1 ТК РФ), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- 8.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

- 8.3.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные неоплачиваемые дни в связи с определенными событиями (1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста).
- 8.3.2. Работодатель совместно с работниками проводит конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.
- 8.3.3. Представительный орган работников организует поздравление работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными датами и датами рождения.
- 8.3.4. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:
 - почетная грамота дошкольного образовательного учреждения;
 - премия за конкретный вклад;
 - объявление благодарности;
 - награждением ценным подарком.
- 8.3.5. За особые заслуги перед коллективом и воспитанниками Работодатель совместно с Советом Учреждения может в установленном порядке предоставлять отдельных работников к отраслевым наградам.

8.3.6. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и его несовершеннолетним детям в соответствии с порядком, утвержденным Решением Петрозаводского городского совета от 28.09.2011 года № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа»

8.4. Молодыми Работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 35 лет (включительно). Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

а) проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

в) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.6. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

8.6.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

8.6.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми Работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы.

9. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

9.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

10. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

- 10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.
- 10.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.
- 10.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу 01.06.2025

11. работа с молодежью, направленная на развитие профессиональных и личностных качеств молодых работников

Молодежь, молодые граждане - социально-демографическая группа лиц в возрасте от 14 до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), имеющих гражданство Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

- 11.1. Создавать необходимые условия для реализации научного, творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации, развивать наставничество, мастер-классы молодых специалистов (стаж работы до 3-х лет);
- 11.2. Создавать в Учреждении условия для активного отдыха, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых работников и членов их семей;
- 11.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника в возрасте до 18 лет до истечения 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении, не допускать не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска данной категории работников;
- 11.4. Не допускать отзыва из отпуска работников моложе 18 лет, а также замены этой категории работников отпуска денежной компенсацией;
- 11.5. Соблюдать гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования;
- 11.6. Решать вопросы профессионального роста молодых работников с соответствующим повышением заработной платы (повышение квалификации, разрядов и т.д.);
- 11.7. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигнувших 18 лет, а также лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное 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;
- 11.8. Не допускать применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочным работам».

12. Мероприятия по поддержке работников предпенсионного возраста при их трудоустройстве

Работники предпенсионного возраста-граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)

- 12.1. Работодатель создает необходимые условия (мероприятия) по поддержке работников предпенсионного возраста при их трудоустройстве, стимулированию граждан пенсионного и предпенсионного возраста к продолжению их трудовой деятельности;
- 12.2. Работодатель осуществляет мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров»;
- 12.3. Работодатель привлекает работников пенсионного и предпенсионного возраста с их согласия и за дополнительную оплату на развитие системы наставничества с целью передачи практического опыта молодым работникам и (или) вновь поступившим работникам.
- 12.4. Работодатель (на основании письменного заявления) освобождает от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего

заработка работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Приложения к Коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад №7»;
2. Положение об оплате труда;
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
4. Перечень профессий и должностей для выплаты в процентах к тарифной ставке за вредные условия труда рабочих следующих профессий и должностей.
5. Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и должностей, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.
7. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками
8. Положение «Профилактика ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ и пропаганда здорового образа жизни».
9. Положение о наставничестве.

Республика Карелия
Администрация города Петрозаводска
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 7 «Ауринко»
(МДОУ «Детский сад № 7»)

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:

Председатель Совета
трудоу коллектива
МДОУ «Детский сад
№7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МДОУ « Детский сад №7»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт МДОУ «Детский сад №7», регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ, по согласованию с представительным органом Совета трудового коллектива: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

2. Приём и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Администрации Учреждения следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства (ст.283 ТК РФ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (331 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы и настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для Регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. Передача вышеперечисленных документов, а также иных сведений о себе осуществляется лицом, поступающим на работу, лично, добровольно и свободно. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, подписывает согласие на обработку персональных данных работника, в соответствии с которым все операции с персональными данными работника производятся только с его согласия и в указанном объеме. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников осуществляются в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами.-

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Администрации. Трудовой договор не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Администрации. При фактическом допущении работника к работе Администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с:

- Уставом МДОУ;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда;
- должностной инструкцией работника;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.5. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Основные обязанности и права работодателя и работников Учреждения

3. Права и обязанности

3.1. *Администрация обязана:*

- 3.1.1. Обеспечивать соблюдение требований законов и иные нормативные правовые актов, локальных нормативных актов, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров, Устава МДОУ и Правил внутреннего распорядка.
- 3.1.2. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.
- 3.1.3. Осуществлять контроль над выполнением основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 3.1.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы Учреждения поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.1.5. Своевременно предоставлять отпуск работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.
- 3.1.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.1.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.1.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.1.9. Укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- 3.1.10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс.
- 3.1.11. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.1.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.1.15. Создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- 3.1.16. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и
- 3.1.18. иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2. *Работники обязаны:*

- 3.2.1. Выполнять и соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции.
- 3.2.2. Систематически повышать свою квалификацию.
- 3.2.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

- 3.2.4. Проходить в установленные сроки и в установленном порядке медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, соблюдать действующие нормы СанПиН, гигиену труда.
- 3.2.5. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.2.6. Проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, социальный статус семьи.
- 3.2.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (иными законными представителями) воспитанников и с сотрудниками Учреждения.
- 3.2.8. Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание обучение детей, выполнять требования медицинского персонала.
- 3.2.9. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 3.2.10. Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Учреждении, приходить на работу и уходить с работы - строго по графику;
- 3.2.11. Работники Учреждения несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.
- 3.2.12. Работник в должности Заместитель заведующего по ВМР Учреждения (далее-Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель) обязан организовывать методическую работу Учреждения, разрабатывать предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы. Должен обобщать и принимать меры к распространению наиболее результативного опыта воспитателей. Организовывать и координировать методическую работу воспитателей, оказывать методическую помощь, организовывать и разрабатывать необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и т.д. Оснащать методический кабинет наглядными пособиями и техническими средствами, организовывать обеспечение воспитателей необходимой методической литературой и материалами.
- 3.2.13. Заместитель заведующего по АХР (заведующий хозяйством) должен осуществлять руководство работами по хозяйственному обслуживанию Учреждения. Обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря Учреждения. Обеспечивать его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада. Принимать меры к своевременному ремонту. Обеспечивать работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководить работой младшего обслуживающего персонала. Нести ответственность за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов. Обеспечивать правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств. Разрабатывать инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала. Проводить инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый; оформлять допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Обеспечивать работников спецодеждой. Обеспечивать соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжать огнетушители. Обеспечивать безопасное движение людей и транспорта на территории Учреждения.
- 3.2.14. Работники-воспитатели (далее-воспитатели) планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и их воспитание. Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации. Планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу. Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию. Организует выполнение режима дня, оказывает им помощь в

организации досуга. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями. Участвует в работе педагогического совета и других общественных формирований Учреждения. Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы. Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса. Несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в Учреждении, во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения Администрации). Немедленно сообщает Администрации Учреждения о произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим. Составляет план своей возрастной группы на неделю, который должен быть просмотрен и подписан старшим воспитателем, тщательно готовится к занятиям. Организовано передает детей второму воспитателю. Не отдает детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей может только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка).

3.2.15. Старший воспитатель осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива Учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям. Организует работу методического кабинета. Постоянно пополняет методический кабинет научно-воспитательной литературой, техническими средствами обучения, дидактическими пособиями. Оформляет тематические материалы, стенды и выставки для педагогов и родителей. Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между воспитателями. Проводит консультации и семинары для воспитателей и родителей с целью оказания им практической помощи в воспитании детей. Организует по обучению педагогических знаний среди родителей и обеспечивает преемственность в работе воспитателей разных возрастных групп Учреждения.

3.2.16. Работник по профессии Калькулятор по питанию ведет документацию: готовый бракераж, накопительную ведомость, журнал витаминизации. Контролирует прохождение медицинских осмотров работниками, гигиенического обучения сотрудников МДОУ. Ведет табеля посещаемости детей.

3.2.17. Работник по профессии - Шеф – повар, повар Учреждения обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом Учреждения, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой. Повар обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания.

3.2.18. Конкретные обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы на основном месте администрацией с учетом мнения совместно с председателем общего собрания трудового коллектива на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Положением «О системе нормирования труда», настоящих правил и утвержденными Администрацией Учреждения.

3.3. *Администрация имеет право:*

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. На уважение и вежливое обращение со стороны работника;

3.3.3. Требовать от работников исполнения ими их трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Администрации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4. *Работники имеют право:*

3.4.1. На уважение и вежливое обращение со стороны Администрации, родителей воспитанников;

3.4.2. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- 3.4.3. На повышение категории по результатам своего труда;
- 3.4.4. На совмещение профессий (должностей) в соответствии с ТК РФ;
- 3.4.5. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.4.6. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, и безопасности труда, коллективным договором;
- 3.4.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.4.8. На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, перерыва для отдыха и питания согласно ТК РФ;
- 3.4.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.4.10. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.4.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. *В период организации образовательного процесса работнику запрещается:*

- 3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 3.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 3.5.3. уходить с рабочего места в рабочее время;
- 3.5.4. оставлять детей без присмотра;
- 3.5.5. отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям несовершеннолетнего возраста, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей (иных законных представителей);
- 3.5.6. удалять воспитанников с занятий в другую группу или в другое помещение;
- 3.5.7. находиться в верхней одежде и в головных уборах в групповых помещениях;
- 3.5.8. громко разговаривать и шуметь в коридорах Учреждения;
- 3.5.9. организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- 3.5.10. допускать на занятия посторонних лиц без согласования с Администрацией Учреждения;
- 3.5.11. делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- 3.5.12. организовывать собрания с родителями по вопросам не касающимся деятельности Учреждения;
- 3.5.13. организовывать на территории Учреждения сбор подписей с родителей, с сотрудников по общественным вопросам;
- 3.5.14. пользоваться мобильным телефоном в рабочее время;
- 3.5.15. запрещается курить на территории Учреждения;
- 3.5.16. давать интервью представителям прессы, телевидения, интернет-медиа без согласования с Администрацией;
- 3.5.17. выкладывать в социальные сети любую информацию, касающуюся деятельности Учреждения без согласования с заведующим.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. 4.2. Видами времени отдыха являются:

- перерыв на обед;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3. В МДОУ «Детский сад №7» установлена пятидневная рабочая неделя, режим работы с 7.30 час. до 18.00 часов, при 10,5-часовом пребывании детей в учреждении. Для

воспитателей устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период принимается равным 1 месяцу. Для сторожей устанавливается суммированный учёт рабочего времени, учётный период принимается равным 3 месяца

Наименование должностей и профессий	Количество часов на ставку	Продолжительность рабочего времени		Перерыв для отдыха и приема пищи		Место организации приема пищи
		Начало	Окончание	Начало	Окончание	
Заведующий хозяйством	7,2	09.00 (1 смена) 10.18 (2 смена)	16.42 (1 смена) 18.00 (2 смена)	12.30	13.00	
Старший воспитатель	7,2	08.00 (1 смена) 10.18 (2 смена)	15.42 (2 смена) 18.00 (2 смена)	12.30	13.00	
Педагог - психолог	7,2	08.00 (1 смена) 10.18 (2 смена)	15.42 (1 смена) 18.00 (2 смена)	12.30	13.00	
Музыкальный руководитель	4,8	08.00 (1 смена) 12.00 (2 смена)	13.28 (1 смена) 17.18 (2 смена)	12.30	13.00	
Инструктор по ФК	6,0	08.00 (1 смена) 11.30 (2 смена)	14.30 (1 смена) 18.00 (2 смена)	12.30	13.00	
Учитель - логопед	4,0	08.00 (1 смена) 14.00 (2 смена)	12.00 (1 смена) 18.00 (2 смена)			
Воспитатель специализированной группы	5,0	07.30 (1 смена) 13.00 (2 смена)	12.30 (1 смена) 18.00 (2 смена)	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Воспитатель общеобразовательной группы раннего возраста	7,2	07.30 (1 смена) 10.48 (2 смена)	14.42 (1 смена) 18.00 (2 смена)	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Воспитатель общеобразовательной группы дошкольного возраста	7,2	07.30 (1 смена) 12.30 (2 смена) 07.30 (3 смена)	13.06 (1 смена) 18.00 (2 смена) 18.00 (3 смена)	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Калькулятор	7,2	08.00	15.42	12.30	13.00	
Младший воспитатель	7,2	08.15	16.42	13.45-15.00		
Инспектор по кадрам	7,2	08.00	15.42	12.30	13.00	
Специалист по охране труда	7,2	08.00	15.42	12.30	13.00	
Кастелянша	7,2	08.30	16.12	12.30	13.00	
Оператор стиральных машин	7,2	08.00 (1 смена) 10.00 (2 смена)	15.42 (1 смена) 17.12 (2 смена)	12.30	13.00	
Повар	7,2	05.30 (1 смена) 09.00 (2 смена)	12.42 (1 смена) 16.12 (2 смена)	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Шеф - повар	7,2	08.00	15.12	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Подсобный рабочий	7,2	09.00	16.12	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Кладовщик	7,2	09.00	16.12	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Уборщик служебных помещений	7,2	08.00	15.42	12.30	13.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7,2	09.00	16.42	12.30	13.00	
Дворник	7,2	07.00	15.30	12.30	13.00	
Вахтер	7,2	07.30 (1 смена) 14.42 (2 смена)	14.42 (1 смена) 18.00 (2 смена)	Отдых и прием пищи в рабочее время		На рабочем месте
Сторож		18.00 – 7.30 – будние дни 7.30 – 18.00/18.00-7.30 – выходные		Отдых и прием пищи в рабочее время.		На рабочем месте

		и праздничные дни		
--	--	-------------------	--	--

Сторожа́м устанавливается сменный режим рабочего времени, продолжительность смены 13,5 часов. Начало смены 18.00 часов, окончание 7.30 часов, предоставление выходных дней по скользящему графику. Руководитель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Для сторожей устанавливается суммированный учёт рабочего времени, учетный период принимается равным 3 месяца.

Некоторые категории работников в соответствии со ст 312.1 ТК РФ (контрактный управляющий, калькулятор) могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть в дистанционном (удаленном) режиме. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен работать дистанционно (удаленно). Работник, который работает дистанционно (удаленно), должен:

- ✓ взаимодействовать с работодателями по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджеров Viber? WhatsApp;
- ✓ находиться на связи со своим руководителем на протяжении всего рабочего дня.

В случае, если удаленный сотрудник не выходит на связь с работодателем более двух рабочих дней со дня поступления такого запроса, работодатель вправе прекратить трудовые отношения с таким работником (ст. 312.8 ТК РФ).

Выход работников на работу определяется графиком сменности, утвержденным заведующей МДОУ по согласованию с Советом трудового коллектива. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам МДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

4.4. Очередность предоставления отпуска устанавливается заведующим МДОУ по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы МДОУ. График составляется и утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, доводится до сведения работников под роспись.

4.5. Воспитателям и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

4.6. Поощрения за успехи в работе:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

4.7. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины заведующий (ая) ДОУ применяют следующие дисциплинарные взыскания:

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

4.8. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

4.9. Правила внутреннего трудового распорядка полностью вывешиваются в МДОУ в специально отведенном для информации месте.

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

ПОЛОЖЕНИЕ**об оплате труда работников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Петрозаводского городского округа

«Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко»

(МДОУ «Детский сад № 7»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №7 «Ауринко» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в муниципальной бюджетной образовательной организации Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №7 «Ауринко» (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) размера минимальной заработной платы;
- з) мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящее Положение включает:

- а) размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- б) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- в) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- г) условия оплаты труда работников организации, в том числе руководителей, заместителей руководителя организации.

1.5. Схема окладов (должностных окладов) в учреждении определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

- а) набору исполняемых трудовых функций;
- б) сложности труда;
- в) интенсивности труда;
- г) результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличие специального образования, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности), уставные цели организации.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.9. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Петрозаводского городского округа и доходов учреждения от оказания платных образовательных услуг, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

1.10. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации. Фонд оплаты труда и штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

1.12. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- основных государственных гарантий по оплате труда работников;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов выплат компенсационного характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп (ПКГ) приведены в приложении к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю, представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приложением № 1 к приказу 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, оговаривается в трудовом договоре.

2.4. Оклады заместителей руководителей учреждения, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются ниже окладов руководителей организации не менее, чем на 30 процентов.

2.5. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях к настоящему Примерному положению. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) подлежат индексации.

2.6. Доля расходов на оплату вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не выше 40 процентов.

2.7. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

2.8. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

2.9. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются настоящим Положением.

3.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- доплаты до минимального размера оплаты труда, либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если её размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.3. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работнику по результатам специальной оценки условий труда и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива работников на основании результатов специальной оценки условий труда.

Руководитель Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не может быть ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда в Учреждении.

Конкретный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлен Приложением №4.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

3.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент – 1,15;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

Порядок установления, применения, размеры коэффициентов и процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплата компенсационного характера педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Все дополнительные виды работ, выполняемые за дополнительную оплату, оформляются с письменного согласия работника (заявление) и составления дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.8. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.9. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

3.10. Приказом руководителя Учреждения устанавливается доплата низкооплачиваемым категориям работников до минимального размера оплаты труда.

В случае если начисленная месячная заработная плата работника муниципального учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

$D = P_m - P_n$,

где:

D - размер доплаты;

P_m - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

P_n - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной

деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы.

3.11. Локальным актом организации могут предусматриваться иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в МДОУ «Детский сад №7», настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) выплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- д) с 01.03.2025 за наставничество.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в пределах утвержденного фонда оплаты труда на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или абсолютном размере.

Порядок и условия установления выплат и их размер определяется настоящим Положением об оплате труда.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ).

К основным показателям оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере к окладу (должностному окладу).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям. Оценка трудового вклада коллектива работников или конкретного работника осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и Критериями оценки качества работы сотрудников МДОУ «Детский сад №7», (Приложение № 2 к Положению об оплате труда МДОУ «Детский сад № 7»).

Ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя МДОУ «Детский сад №7», создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) с представителем трудового коллектива, администрации. Решение о включении конкретных членов Организации в указанную комиссию принимается на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя на учебный год на основании протокола общего собрания трудового коллектива. Председателем Комиссии является старший воспитатель МДОУ «Детский сад №7», Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия:

- подтверждает достижение показателей эффективности деятельности каждого работника в соответствии с его представленным текущим отчетом (листом самоанализа результативности деятельности);
- согласно показателям оценки уровня эффективности профессиональной деятельности работника комиссия рассматривает показатели эффективности деятельности, подсчитывает общую сумму баллов, набранных работником за отчетный период;
- согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и механизма выплат стимулирующих выплат рассчитывается объем (сумма) стимулирующих

выплат работнику за отчетный период.

Результаты деятельности комиссии и предоставляемая к рассмотрению информация относятся к персональным данным работника и защищаются в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 года №152-ФЗ.

Решения комиссии утверждаются приказом руководителя МДОУ «Детский сад №7»,

Размер стимулирующей выплаты работнику является коммерческой тайной работодателя

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работнику за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть постоянной (на учебный год), временной (на квартал, месяц), разовой (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается в случае:

- окончание срока действия надбавки;
 - снижение качества работы, за которые установлены надбавки;
 - нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по Учреждению и т.д.);
- Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются при условии отсутствия замечаний по следующим позициям:
- своевременное и качественное оформление необходимой учетно-отчетной документации, аналитических материалов;
 - отсутствие нарушений трудовой дисциплины (своевременно начинает и заканчивает смену, своевременное оформление рабочей документации; отсутствие нарушений Устава Учреждения, инструкций охраны жизни и здоровья детей; правил норм и требований СанПиН; правил внутреннего трудового распорядка и т.д.);
 - соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях и тактичность в общении с коллегами, детьми, родителями (отсутствуют обоснованные жалобы участников образовательного процесса на действия педагога, младшего обслуживающего персонала).

Применение ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, выплачиваемая в целях поощрения работников, в процентном отношении к должностному окладу:

а) Размеры надбавки педагогическим работникам за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания:

- 20 % – при наличии высшей квалификационной категории;
- 15 % – при наличии первой квалификационной категории;
- 10% - Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию увеличивается работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, имеющим почетные звания или награжденным знаком отличия в сфере образования, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4.4. В целях поощрения работников организации за выполненную работу системой оплаты труда работников организации предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах фонда оплаты труда. Работникам, занимающим должности работников образования, стимулирующие выплаты производятся ежемесячно. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащим; работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих; заместителям руководителя стимулирующие выплаты производятся 1 раз в год по итогам календарного года.

При премировании учитывается:

4.5. Для педагогических работников организаций:

- непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых организацией;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования;
- достижения в инновационной деятельности организации;
- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации образовательных программ;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся, воспитанников – победителей и призеров всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований;
- участие в выполнении программы развития организации;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных организацией;
- участие в инновационной деятельности организации;
- другие показатели и условия.

4.6. Для работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

4.7. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий; разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- трудовой вклад работника в выполнение проводимых организацией мероприятий;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы; выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели, условия и достижения.

4.8. Молодым специалистам из числа педагогических работников в соответствии с действующим законодательством предусмотрена выплата по итогам первого, второго и третьего года работы, которые впервые поступают на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

4.9. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Вышеуказанным категориям работников, для отдельных видов стимулирующих выплат, при установлении условий осуществления стимулирующих выплат, устанавливается выплата в полном размере.

5. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации. Должностной оклад руководителя образовательной организации может быть изменен в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации заключается 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».

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы 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».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа, подведомственных управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 09.02.2022 № 257.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя организации устанавливаются в случаях и на условиях, предусмотренных разделами II и IV настоящего Положения.

5.4. С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады (оклады) устанавливаются системой оплаты труда работников Организации в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Организации.

6.2. Из фонда оплаты труда Организации работникам может быть оказана материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя Организации с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. Все выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Организации.

Размеры должностных окладов (окладов) работников МДОУ

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников МДОУ «Детский сад №7»**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, оператор стиральных машин	5219,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар	5679,00

**Общепрофессиональные должности служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н
(с изменениями на 11 декабря 2008 года).**

Профессиональная квалификационная группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Калькулятор	5420,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Инспектор по кадрам	5679,00
2 уровень	Заведующий хозяйством	5791,00
3 уровень	Шеф-повар	6015,00

Работники образования

(приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности работников учебно-вспомогательного персонала, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Младший воспитатель	6864,00

Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	9450,00
2 уровень	Педагог дополнительного образования	10187,00
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	10500,00
4 уровень	Старший воспитатель	11582,00

Должности, не включенные в соответствующие квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп

Должности	Размер должностного оклада, руб
Специалист по охране труда	7828,00
Контрактный управляющий	9589,00

**Показатели эффективности деятельности административных
работников МДОУ (старший воспитатель)**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Организация мероприятия, оказание помощи	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	5 баллов
2. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Организация мероприятия, оказание помощи	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	5 баллов;
3. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанционный городской, республиканский – 3 балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
4. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла
	Организация, сопровождение городскими мероприятиями	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	Выезд, выход за пределами МДОУ – 5 баллов; Мероприятие -5 баллов
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Организационные показатели	Выполнение непредвиденных особо важных работ		3 балла
		Ведение табеля педагогов		10 баллов

		Ведение сайта		10 баллов
		Работа ППк		10 баллов

Показатели эффективности деятельности административных работников МДОУ (заведующий хозяйством)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Эффективная организация работы по охране труда, пожарной безопасности. электрохозяйству и аттестации рабочих мест	3 балла	по итогам года
2	Результативность труда	Отсутствие предписаний надзорных органов (по независящим причинам от сотрудника)	3 балла	по итогам года
		Акт и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (инвентаризация)	3 балла	ежегодно
		Организация и контроль за подготовкой и проведением ремонтных работ	3 балла	ежегодно
		Оперативность при возникновении чрезвычайных ситуаций	3 балла	ежегодно
3	Выполнение особо важных (сложных) работ на сроки их проведения	Своевременное предоставление отчетной документации и отправка отчетов в интернет по энергоснабжению, ГО и ЧС, Разработка паспортов МДОУ, и своевременное внесение изменений.	3 балла	ежегодно
4	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Осуществляет образцовое содержание помещений и территории ДОУ, что обеспечивает безопасность воспитанников	5 баллов	ежегодно
5	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
6	За эффективность и оперативность при выполнении поручений		1 балл	ежегодно
7	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	5 баллов	ежегодно

8	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно
---	--	---	--------	----------

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (воспитатель)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей Проектная деятельность	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях		Интернет, МДОУ- 1 балл, дистанционный городской, республиканский – 3 балла, очно городской – 5 баллов
		Проект, образовательное событие		1 балл
		Проект долгосрочный		5 баллов
2. Успешность оздоровительной работы	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в квартал	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, ясли 45%</i> превышает показатель, установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>ясли 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Выезд в выходной день-5 баллов; Мастер-класс, выставка, мини-музей – 3 балла; Другие мероприятия – 3 балла
4. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла

ный критерий	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	В МДОУ-3 балла, за пределами МДОУ – 5 баллов; акции – 1 балл
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Интенсивность и напряженность работы (участие в утренниках, праздниках, уборках, субботниках, ремонте, работе в консилиуме ПМПк ДОУ (эксперт)	1 раз в месяц	Главная роль- 5 баллов; второстепенная – 3 балла; Оформление помещений к значимым мероприятиям – 5 баллов; Ремонт, благоустройство, субботник – 5баллов

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ(воспитатель раннего возраста)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	Интернет, МДОУ- 1 балл, дистанционный городской, республиканский – 3 балла, очно городской – 5 баллов
	Проектная деятельность	Проект, образовательное событие		1 балл
		Проект долгосрочный		5 баллов
	Досуговые мероприятия	Развлечение		3 балла
2. Успешность оздоровительной работе	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в квартал	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, ясли 45%</i> превышает показатель, установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>ясли 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Выезд в выходной день-5 баллов; Мастер-класс, выставка, мини-музей – 3 балла; Другие мероприятия – 3 балла
4. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5

		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
				МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла
	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	акции – 1 балл
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Адаптационный период	1 раз в месяц	5 баллов
		Ведение документации		3 балла
		Интенсивность и напряженность работы (участие в утренниках, праздниках, уборках, субботниках, ремонте, работе в консилиуме ПМПк ДОУ (эксперт)		Главная роль- 5 баллов; второстепенная – 3 балла; Оформление помещений к значимым мероприятиям – 5 баллов; Ремонт, благоустройство, субботник – 5баллов

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (музыкальный руководитель)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	В Интернете, МДОУ – 1 балл; Дистанционно городской, республиканский – 3 балла; городской очно – 5 баллов
		Квест, проект, спектакль, развлечение		5 баллов
	Проектная деятельность	выставка		3 балла
2. Успешность оздоровительной работе	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в месяц	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, если 45%</i> превышает показатель, установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>если 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Выезд в выходной день-5 баллов; Мастер-класс очный– 5 баллов; Другие мероприятия – 2 балла
4. Обобщение	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл

передового педагогического опыта				в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	На основе протоколов описи больничных листов - 4 балла
	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	акции – 1 балл
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Исполнение ролей в группах раннего возраста	1 раз в месяц	3 балла
		Проведение праздника		5 баллов
		Подготовка и помощь в организации фотосессий и театров		4 балла
		Оформление залов к значимым мероприятиям		1-5 баллов
		Интенсивность и напряженность работы (ремонт, благоустройство территории)		5 баллов

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (инструктор по физической культуре)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	В Интернете, МДОУ – 1 балл; Дистанционно городской, республиканский – 3 балла; городской очно – 5 баллов
	Проектная деятельность	Квест, проект, спортивное развлечение, досуг		5 баллов
		выставка		3 балла
2. Успешность оздоровительной работе	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в месяц	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, ясли 45%</i> превышает показатель,

				установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>если 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Выезд в выходной день-5 баллов; Мастер-класс очный– 5 баллов; Другие мероприятия – 2 балла
4. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла
	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	акции – 1 балл
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Исполнение ролей	1 раз в месяц	Главная роль- 5 баллов; второстепенная – 3 балла;
		Проведение праздника		5 баллов
		Оформление залов к значимым мероприятиям		1-5 баллов
		Интенсивность и напряженность работы (ремонт, благоустройство территории)		5 баллов

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (педагог - психолог)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	В Интернете, МДОУ – 1 балл; Дистанционно городской, республиканский – 3 балла; городской очно

				– 5 баллов
	Проектная деятельность	Квест, проект, досуг, развлечения		5 баллов
2. Успешность оздоровительной работе	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в месяц	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, ясли 45%</i> превышает показатель, установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>ясли 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	Работа по привлечению семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Выезд в выходной день-5 баллов; Мастер-класс очный– 5 баллов; Другие мероприятия – 2 балла
4. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов творческие: -1 балл
		статьи, публикации – 1		В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла
	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров	1 раз в месяц	выход, выезд с группой – 2 балла, акции – 1 балл
	Количество дней	Особый режим и график работы	1 раз в месяц	1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Исполнение ролей	1 раз в месяц	Главная роль- 5 баллов; второстепенная – 3 балла; 1 занятие – 2 балла
		Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ в общеобразовательных группах		
		Обследование ребенка и направление на ПМПК		4 балла
		Оформление залов к значимым мероприятиям		1-5 баллов

		Интенсивность и напряженность работы (ремонт, благоустройство территории)		5 баллов
--	--	---	--	----------

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (учитель - логопед)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях	1 раз в месяц	В Интернете, МДОУ – 1 балл; Дистанционно городской, республиканский – 3 балла; городской очно – 5 баллов
	Проектная деятельность	Проект, образовательное событие		1 баллов
		Проект долгосрочный		5 баллов
2. Успешность оздоровительной работе	Согласно муниципальному заданию Учредителя	Высокие показатели посещаемости детей	1 раз в месяц	Соответствует муниципальному заданию – 8 баллов; <i>сад 67%, ясли 45%</i> превышает показатель, установленный муниципальным заданием более, чем на 10% – 10 баллов. <i>ясли 55%, сад- 77 %</i>
3. Вклад в укрепление детско – родительского сотрудничества	Вовлечение семей в совместную деятельность	привлечение семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	1 раз в месяц	Мастер-класс очный – 3 баллов; Другие мероприятия – 2 балла
4. Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	педагогические конкурсы - 2	1 раз в месяц	профессиональные: олимпиады – 1 балл в сети Интернет – 2 балла дистанц город, респуб – 3балла очные город, республ.- 5 баллов
		статьи, публикации – 1		творческие: -1 балл В Интернете, на сайте, в электронных сборника – 3 балла на сайтах ЦРО, КИРО – 5 баллов
		Эффективная организация и сопровождение по наставничеству		МДОУ-3балла; творческая группа – 2 балла; Студенты -5 баллов
		трансляция педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления)		МДОУ -3 балла; городской, республиканский уровни – 5 баллов
5. Дополнительный критерий	Отсутствие больничных листов	За работу без больничных листов	1 раз в месяц	4 балла
	Объём и результативность работы	Привлечение к взаимодействию социальных партнеров		выход, выезд с группой – 5 балла, акции – 1 балл, приглашение в МДОУ- 3 балла

	Количество дней	Особый режим и график работы		1 смена – 5 баллов
	Количество мероприятий	Исполнение ролей		Главная роль- 5 баллов; второстепенная – 3 балла;
		Занятие на логопункте		1 занятие – 2 балла
		Обследование ребенка и направление на ПМПК		4 балла
		Оформление залов к значимым мероприятиям		1-5 баллов
		Интенсивность и напряженность работы (ремонт, благоустройство территории)		5 баллов

Показатели эффективности деятельности
обслуживающих работников МДОУ (младший воспитатель)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Помощь воспитателям в организации образовательного процесса	Помощь воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса (помощь в организации занятий, утренников, выставок)	1-3 баллов	ежегодно
2.	Личный вклад в развитие ДОУ	Участие в общественных мероприятиях детского сада, мероприятиях окружного и городского уровня (праздники, конкурсы и т.д.) ✓ Уровень ДОУ ✓ Муниципальный уровень ✓ Республиканский уровень	3 балла 5 баллов 7 баллов	ежегодно
3.	Работа в группе раннего и младшего дошкольного возраста, в группе дошкольного возраста общеразвивающего вида	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста перед прогулкой; Постоянная работа в группе раннего и младшего дошкольного возраста, а так же в группе дошкольного возраста общеразвивающего вида	3 балла 5 баллов	ежегодно
4.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Осуществляет образцовое содержание группы, что обеспечивает безопасность воспитанников	3 балла	ежегодно
5.	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: Ясли: 45% Сад: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	10 баллов 7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
6.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно

7.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	1 смена (100%) – 1 балл Работа на группе без младшего воспитателя Не более 17 баллов	0-17	ежегодно
8.	Помощь в организации режимных моментов	выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города родительские собрания	1 балл	ежегодно
9.	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	1-5 баллов	ежегодно
10.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно
11.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	По мере необходимости

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (уборщик служебных помещений)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Качественное проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Учреждения	5 баллов	ежегодно
2	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Сохранность материальных ценностей, спецодежды и рациональное их использование.	5 балл	ежегодно
		Своевременность и качество выполнения	1 балл	ежегодно
4	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
5	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно
6	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (оператора по стирке белья, кастаньяши)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Активное участие в подготовке праздничных мероприятий	Участие в организации утренников, выставок	5 баллов	ежегодно
2.	Личный вклад в развитие ДОУ	Участие в общественных мероприятиях детского сада, мероприятиях окружного и городского уровня (праздники, конкурсы и т.д.) ✓ Уровень ДОУ ✓ Муниципальный уровень ✓ Республиканский уровень	3 балла 5 баллов 7 баллов	ежегодно
3.	Эффективность в применении современных технологий	Применение методов и способов при выполнении работы, позволяющих увеличить сроки носки белья, мягкого инвентаря и др.	3 балла	ежегодно
4.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Качественная стирка белья, соблюдение режима выдачи смены белья, отсутствие замечаний в журнале контроля	5 баллов	ежегодно
5.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
6.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Своевременность и качество выполнения	1 балл	ежегодно
7.	Соблюдение требований и правил по охране труда	Отсутствие нарушений правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	1 балл	ежегодно
8.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно
9.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

**Показатели эффективности деятельности
обслуживающих работников (шеф – повара и повара)**

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Соблюдение выдачи питания согласно графику, соблюдение норм закладки и норм выхода продукции	3 балла	ежегодно
2.	Результативность труда	Отсутствие предписаний и замечаний со стороны контролирующих органов	5 баллов	ежегодно
3.	Выполнение плана посещений	Посещаемость: Сад: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
4.	Работа без больничных	Отсутствие больничных листов в	6 баллов	ежегодно

	листов	течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	3 балла	
5.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	1 смена (100%) – 1 балл расширение зоны обслуживания Не более 17 баллов	0-17	ежегодно
6.	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	1-5 баллов	ежегодно
7.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно
8.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

**Показатели эффективности деятельности
обслуживающих работников (подсобной рабочей кухни)**

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Выполнение плана посещений	Посещаемость: Сад: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
2.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	1 смена (100%) – 1 балл Расширение зоны обслуживания Не более 17 баллов	0-17	ежегодно
4.	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	1-5 баллов	ежегодно
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно

6.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно
----	---	---	--------	----------

**Показатели эффективности деятельности
обслуживающих работников (калькулятор)**

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Выполнение натуральных норм питания в ДООУ		5 баллов	ежегодно
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Контроль за своевременной вакцинацией сотрудников. Профилактика гриппа среди детей и сотрудников	5 баллов	ежегодно
3	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
4	Работа без больничных листов	Работа без больничных листов Больничный лист меньше 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
5	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Исполнение административных решений, приказов, своевременное предоставление отчетности	5 баллов	ежегодно
7	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	Сохранность мягкого инвентаря, мебели, сантехники	Да – 10 б Нет – 0 б	ежегодно
8	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	5 баллов	ежегодно
9	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно
11	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

**Показатели эффективности деятельности
обслуживающих работников (инспектор по кадрам)**

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Контроль за исполнением правил внутреннего распорядка, приказов, распоряжений администрации работниками.	5 баллов	ежегодно

2.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	5 балл	ежегодно
		Своевременность предоставления документации и отчетности в вышестоящие и потусторонние организации.	3 балла	ежегодно
		Своевременность проведения инструктажей с сотрудниками.	5 баллов	ежегодно
4.	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно
6.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (вахтера, сторожа)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Своевременность оповещения при возникновении ЧС.	5 баллов	ежегодно
2.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Сохранность материальных ценностей, зеленых насаждений, цветников на территории д/с. Сохранность материальных ценностей в помещениях д/сада, отсутствие хищений, краж.	5 балл	ежегодно
		Качество ведения журнала учета замечаний и происшествий во время дежурства.	3 балла	ежегодно
		Своевременность и качество выполнения	1 балл	ежегодно
4.	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно

6.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно
----	---	---	--------	----------

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (дворника)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Своевременное обеспечение доступа к зданию ДОУ и выходам эвакуации в зимнее время качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев, покос травы	5 баллов	ежегодно
2.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	качественная уборка крупного мусора с территории, уборка снега после сильного снегопада	5 балл	ежегодно
		Своевременность и качество выполнения	1 балл	ежегодно
4.	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно
6.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (кладовщика)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Результативность труда	Своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ (за исключением причин независящим от должностного лица)	5 баллов	ежегодно
2.	Выполнение плана посещений	Посещаемость: Сад: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
3.	Личный вклад в развитие ДОУ	Участие в общественных мероприятиях детского сада, мероприятиях окружного и городского уровня (праздники, конкурсы и т.д.)		ежегодно

		✓ Уровень ДОУ ✓ Муниципальный уровень ✓ Республиканский уровень	3 балла 5 баллов 7 баллов	
4.	Работа в группе раннего и младшего дошкольного возраста	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста перед прогулкой.	3 балла	ежегодно
5.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
6.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Исполнение административных решений, приказов, своевременное предоставление отчетности, выполнение погрузочно – разгрузочных работ	5 баллов	ежегодно
		1 смена (100%) – 1 балл расширение зоны обслуживания Не более 17 баллов	0-17	ежегодно
7.	За интенсивность и высокие результаты работы	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	1-5 баллов	ежегодно
8.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному периоду	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно
9.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников (рабочий по комплексному обслуживанию здания)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	5 баллов	ежегодно
2.	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение месяца При наличии больничного листа до 10 календарных дней	6 баллов 3 балла	ежегодно
3.	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Оперативность и качество выполнения заявок	5 балл	ежегодно

		Своевременность и качество выполнения	1 балл	ежегодно
4.	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно
5.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году,	активное участие в проводимых мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году	3 балла	ежегодно
6.	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	5 балл	ежегодно

Порядок снижения размера премии.

1. Размер премии уменьшается при наличии критериев снижения баллов.
2. Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются членами комиссии в индивидуальном порядке. Из общей суммы набранных баллов высчитывается процент снижения баллов по критериям. Результаты обсуждения уменьшения премии заносятся в оценочные листы сотрудников.
3. Появление на работе в нетрезвом виде, самовольный уход с работы, прогул, привлечение к дисциплинарной ответственности всем работникам учреждения устанавливается 0 баллов, независимо от набранных баллов.
4. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц, квартал, год не производятся:
 - В связи с болезнью работника.
 - Отпуском без сохранения заработной платы.
 - В связи с учебой, а также по другим причинам, когда выплачивается средний заработок.
 - При нарушении Правил внутреннего трудового распорядка.
 - При нарушении должностных инструкций.
 - При нарушении инструкций по охране, жизни и здоровью детей, САН ПиН, охраны труда, пожарной безопасности.
 - При нарушении правил ведения документации.
 - Нарушение сроков предоставления отчетов.
 - За хищение, неэтичный поступок.
 - При наличии обоснованных жалоб.
 - В связи с увольнением.
 - При нанесении материального ущерба, порчи имущества, принадлежащего МДОУ

Критерии снижения выплат стимулирующего характера для администрации

	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность снижения
1.	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, обоснованных письменных жалоб со стороны родителей.	- 50% от кол-ва баллов	ежемесячно

2.	Сохранение здоровья воспитанников	Наличие зафиксированных травм, произошедших в следствие нарушения должностной инструкции МОП	- 100% от кол – ва баллов	ежемесячно
3.	НЕ соблюдение этики поведения и общения во взаимоотношениях с работниками	Наличие конфликтов, обоснованных письменных жалоб со стороны родителей и сотрудников.	- 50% от кол-ва баллов	ежемесячно
4.	Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	- 50% от кол-ва баллов	ежемесячно

Критерии снижения выплат стимулирующего характера для обслуживающего персонала

	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Стимулирующая выплата по итогам работы	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родители, педагоги, руководитель)	- 25% баллов	ежемесячно
2.	Выполнение санитарно-гигиенических норм Образцовое содержание помещений	Наличие замечаний на санитарное состояние помещений, не соблюдение СанПиН, спец. одежды)	- 25% баллов	Ежемесячно
3.	Наличие нарушений	Наличие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, требований охраны труда, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей	- 50% баллов	Ежемесячно
4.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	Сохранность техники, оборудования, мягкого инвентаря, мебели, сантехники	-25%	ежегодно

Критерии снижения выплат стимулирующего характера для педагогов

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность снижения
Стимулирующая выплата по итогам работы	Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	- 100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	нарушение должностной инструкции	- 100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности,	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка	100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожарнадзора, Роспотребнадзора и	100% от количества баллов	По итогам работы за месяц

	др.)		
Стимулирующая выплата по итогам работы	- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации)	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- замечания по ходу внутреннего контроля	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	конфликтное поведение в коллективе	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц

От работодателя:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:
Председатель Совета
трудоового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №3

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/ п	Наименование профессии (должности) работников	Продолжительно сть дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительно сть сокращенного рабочего дня (в часах)	Основание* "Список", раздел и № пункта
1	Шеф - повар	7	—	Раздел XXXIX п. 6
2	Повар	7		Раздел XXXIX п. 6

- - постановление №298/П-22 от 25 октября 1974 г.

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:

Председатель Совета
трудоового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №4

**Перечень
профессий и должностей для выплаты в процентах к тарифной ставке за вредные условия
труда рабочих следующих профессий и должностей.**

№	Наименование рабочего места(профессии, должности)	% к тарифной ставке
1.	Воспитатель группы раннего возраста	12
2.	Младший воспитатель	12
3.	Дворник	12
4.	Шеф – повар	12
5.	Повар	12
6.	Уборщик служебных помещений	12

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №5

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи в год, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

					средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.1491
	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.3287
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара	

			воздействий (ударов)		индивидуальной защиты и смывающих средств» п.4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

От работодателя:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:
Председатель Совета
трудового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №6

Перечень профессий и должностей, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Наименование профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Младший воспитатель	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Оператор по стирке белья	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
Дворник	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
Кастелянша	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
Кладовщик	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
Повар (шеф-повар)	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Подсобный рабочий	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г

	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

От работодателя:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:
Председатель Совета
трудоового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №7

**Соглашение по охране труда
между работодателем и работниками МДОУ «Детский сад № 7»
на период 2025-2028**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	кол-во	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, для выполнения которых необходимо прохождение предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу)	чел	67			Заведующий хозяйством
	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний	чел	67	200		Заведующий хозяйством
	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения.	чел.	67	-		Старший воспитатель, специалист по охране труда,, заведующий хозяйством
	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, при выполнении которых работники обеспечиваются специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	шт	4	-		Заведующий, специалист по ОТ
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанные с загрязнением, специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.		20	Декабрь	Заведующий, специалист по ОТ, заведующий хозяйствомз
	Организация гигиенического обучения сотрудников	чел.	67	15	Ноябрь	Заведующий хозяйством
	Утверждение графика отпусков	шт.	-	-	Декабрь	Заведующий, инспектор по кадрам

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №8

ПОЛОЖЕНИЕ

«Профилактика ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ и пропаганда здорового образа жизни»

1. Признание ВИЧ/СПИДа проблемой, связанной с рабочим местом.

ВИЧ/СПИД является проблемой, связанной с рабочим местом, и к ней следует относиться как к любому другому серьезному заболеванию или ситуации на рабочем месте. Эффективное решение проблемы ВИЧ/СПИДа лежит не только в медицинской плоскости, сколько в социальных и трудовых отношениях. Смещение эпицентра эпидемии ВИЧ-инфекции в старшие возрастные группы населения требует совершенствования борьбы с этим социально-значимым заболеванием, в частности, продвижения профилактических программ в трудовые коллективы.

2. Безопасная производственная среда

Для предотвращения распространения ВИЧ-инфекции все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, и в соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№155). Условия труда, безопасные для здоровья, предполагают сохранение оптимального физического и умственного здоровья на работе и адаптацию работы к возможностям работников в плане состояния их физического и умственного здоровья.

3. Социальный диалог

Успешное проведение политики к осуществлению программ по ВИЧ/СПИДу требуют совместных действий и доверия между работодателями, работниками, их представителями и в необходимых случаях правительствами, при активном вовлечении в этот процесс работников, инфицированных ВИЧ и пострадавших от ВИЧ/СПИДа.

4. Цель профилактической программы, задачи

Профилактика распространения ВИЧ/СПИДа в сфере социальных и трудовых отношений, формирования у работников организации нормативного поведения, исключаяющие вероятность ВИЧ-инфицирования, проявления чувства ответственности за собственное здоровье через приобщение к здоровому вы жизни.

Задачи:

- Обозначить проблему ВИЧ-инфекции для работников организации.
- Повысить уровень информированности целевой группы по вопросам ВИЧ/СПИДа.
- Выработать эффективные подходы для снижения поведенческих рисков распространения ВИЧ-инфекции среди работников организации и мотивировать их на обращение в медицинские учреждения для тестирования на Вич и лечения.
- Сформировать толерантное поведение в сфере трудовых отношений на основании ВИЧ/СПИД статуса работника. Снизить стигматизацию и дискриминации на рабочем месте.
- Овладение умениями предвидеть потенциально опасные ситуации и избегать их, в ситуации повышенного риска выбирать эффективные способы деятельности.

5. Содержательный раздел программы**Направления:**

- Организационно-познавательные мероприятия (заседание круглых столов, дискуссий, собраний, формирование информационной среды).
- Профилактическая работа (соревнования, акции, дни здоровья, флэшмоб и др.).
- Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни (соревнования, тематический вечера, оформление стендов, анкетирование, консультирование, беседы и т.д.).
- Культурно-массовые мероприятия по организации досуга работников организации (праздники, концерты, спортивные мероприятия, игры, конкурсы и т.д.).

План-календарь по профилактике ВИЧ/СПИДа

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	ответственные
1.	Оформление стенда о ЗОЖ «Здоровый я - здоровая страна»	сентябрь апрель	Старший воспитатель
2.	Привлечение медработников для организации лекционно - профилактической работы в организации «Что должен знать о ВИЧ каждый?»	апрель	старшая медицинская сестра
3.	Выставка тематической литературы в кабинете «Осторожно СПИД».	ноябрь	Старший воспитатель
4.	Проведение анкетирования среди работников организации «Что ты знаешь и ВИЧ/СПИД?»	октябрь	Старший воспитатель
5.	Неделя профилактики ВИЧ инфекции, СПИДа, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом; дискуссии на тему «Здоровый образ жизни»	декабрь	Старший воспитатель
6.	Просмотр социальных видеороликов о ВИЧ- инфекции	декабрь	Старший воспитатель
7.	Организация спортивного досуга (соревнований) для работников, участие в городских мероприятиях по здоровому образу жизни	апрель - май	Старший воспитатель
8.	Организация медицинского осмотра сотрудников	сентябрь	Завхоз Калькулятор

6. Прогнозируемые результаты, уход и поддержка

- отказ от вредных привычек и негативное отношение к ним;
- самореализация через досуговую деятельность;
- приобретение практических навыков конструктивного поведения в критических ситуациях.

В сфере труда ответом на угрозу ВИЧ/СПИДа должны стать солидарность, уход и поддержка. Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью. Не должно быть никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья в организации.

АНКЕТА
«Что ты знаешь о ВИЧ/СПИД?»

Просим Вас ответить на несколько вопросов, это поможет нам в дальнейшей работе. Анонимность гарантируется. Пожалуйста, подчеркните выбранные ответы.

1. Где в течение последнего года Вы слышали информацию о ВИЧ/СПИДа

- 1.1 телевидение
- 1.2 радио
- 1.3 в печатных СМИ
- 1.4 в интернете
- 1.5 нигде

2. Как передается ВИЧ-инфекция?

- 2.1 при кашле и чихании
- 2.2 при переливании крови
- 2.3 при укусе кровососущих насекомых
- 2.4 при внутривенном употреблении наркотиков
- 2.5 при рукопожатии, объятиях
- 2.6 при незащищенном половом контакте
- 2.7 при ласках, поцелуях
- 2.8 при пользовании общими маникюрными принадлежностями, бритвенными приборами
- 2.9 при нанесении татуировок, выполнение пирсинга.
- 2.10 от ВИЧ- инфицированной матери ребёнку во время беременности, родов и грудного вскармливания

3. Кто может заразиться ВИЧ/СПИДом?

- 3.1 гомосексуалисты
- 3.2 проститутки
- 3.3 медицинские работники
- 3.4 в/в наркоманы
- 3.5 доноры крови
- 3.6 любой человек, пренебрегающий правилами безопасного поведения

4. Может ли ВИЧ-инфицированный человек внешне выглядеть здоровым?

- 4.1 да
- 4.2 нет

5. Каким образом Вы знакомитесь со своими сексуальными партнёрами?

- 5.1 допускаю контакты с девушками лёгкого поведения
- 5.2 в компании друзей
- 5.3 ночных клубах
- 5.4 на сайтах знакомств
- 5.5 имею постоянного сексуального партнёра

6. Сколько половых партнёров у Вас было за последний год?

- 6.1 1-2
- 6.2 3-4
- 6.3 5 и более

7. Безопасный секс – это?

- 7.1 использование презерватива при каждом сексуальном контакте
- 7.2 применение контрацептивных таблеток
- 7.3 постоянной сексуальный партнёр

8. Ваш отношение к наркотикам:

- 8.1 никогда не пробовал
- 8.2 употреблял несколько раз

- 8.3 употребляю регулярно
- 9. Допускаете ли Вы для себя личную возможность заразиться ВИЧ-инфекцией?**
- 9.1 да
- 9.2 нет
- 9.3 не знаю
- 10. Хотите ли Вы получить дополнительную информацию по вопросам ВИЧ-инфекции?**
- 10.1 да – полную и подробную
- 10.2 да – как не заразиться
- 10.3 нет – так как знаю достаточно
- 11. Считаете ли Вы необходимым периодически обследоваться ВИЧ?**
- 11.1 да
- 11.2 нет
- 12. Перестанете ли Вы общаться с коллегой по работе, если узнаете что он ВИЧ-инфицированный?**
- 12.1 да
- 12.2 нет
- 13. Как, на Ваш взгляд, надо бороться с распространением ВИЧ-инфекции?**
- 13.1 изолировать ВИЧ-инфицированных людей от общества
- 13.2 информировать широкие слои населения способами профилактики
- 13.3 другое _____
- 14. Ваш пол:**
- Мужской/женский
- 15. Ваше образование:**
- 15.1 среднее общее (9 классов)
- 15.2 полное среднее (11 классов)
- 15.3 среднее – профессиональное
- 15.4 высшее
- 16. Ваш возраст _____ лет**

От работодателя:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 7»
Хитрова Ю.В.

От работников:
Председатель Совета
трудового коллектива МДОУ
«Детский сад №7»
Ольская О.С.

Приложение к Коллективному договору №9

**Положение о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 7 «Ауринко»
(МДОУ «Детский сад № 7»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов МДОУ «Детский сад №7» (далее — МДОУ) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции.
- 1.2. Наставничество в МДОУ организуется в соответствии с документами:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации".
- 1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива МДОУ.
- 1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МДОУ.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен — действует до принятия нового положения
- 1.7. Основные термиты и понятия, применяемые в настоящем Положении:
наставничество — форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации;
наставник — более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников;
стажер — работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества — оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам
- 2.2. на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их

психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МДОУ.

2.3. Основные задачи:

- обеспечение управленческих методических, информационных и других условий для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс стажеров: молодых специалистов; педагогов, которые вступают в новую должность; педагогов со стажем, которые только пришли на работу в МДОУ;
- ознакомление их с приоритетными направлениями и спецификой работы МДОУ, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в учреждении; особенностями контингента воспитанников;
- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего образовательной организации.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников координирует старший воспитатель образовательной организации.
- 3.3. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - наличие общепризнанных личных достижений и результатов; способность и готовность делиться профессиональным опытом; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.
- 3.4. Работник назначается наставником с его письменного согласия.
- 3.5. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.
- 3.6. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.
- 3.7. За успешную работу наставник отмечается заведующим образовательной организации по действующей системе поощрения, вплоть до представления к почётным званиям.

4. Права и обязанности наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
 - требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планирования его дальнейшей работы в организации.
- 4.2. Наставник обязан:
 - ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
 - изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
 - оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения Обязанностей и поручений, выявлять и совместно

- устранить допущенные ошибки;
 - разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
 - личным примером развить положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
 - информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
 - развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
 - способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
 - с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
 - составить характеристику на стажера.
- 4.3. Ответственность наставника:
- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
 - при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

- 5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.
- 5.2. Стажер обязан:
- Ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
 - выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
 - проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.