

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

МБДОУ №45 «Ручеек»

\_\_\_\_\_ Н.М. Журбина

Протокол № 3 от 11.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий

МБДОУ №45 «Ручеек»

\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова

Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 45 «Ручеек»**

**11.04.2022 – 11.04.2025 г.г.**

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Заместитель министра  
\_\_\_\_\_ А.А. Харахашян

с. Кагальник, Азовский район

2022 г.

## Содержание Коллективного договора:

	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
	Общие положения.	3
1	Трудовые отношения.	4
2	Обязательства работодателя по обеспечению занятости.	7
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	11
4	Режим труда и отдыха.	13
5	Оплата труда и гарантированные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, нормирование труда.	17
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ . Улучшение условий охраны труда.	23
7	Социальные гарантии, льготы и социальное страхование.	28
8	Защита молодого специалиста.	31
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО. Свобода творчества.	33
10	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	38
11	Ответственность за выполнение коллективного договора	41
12	Разрешение споров по условиям, включённым в коллективный договор.	41
13	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.	41
14	Заключительные положения	42

## **Общие положения.**

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Ручеек» в лице заведующего МБДОУ № 45 «Ручеек» Воронцовой Людмилы Геннадьевны**, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «работниками», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемым далее «Профком», в лице **председателя первичной профсоюзной организации Журбиной Натальи Михайловны**.

3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

-создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

-установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

-повышения уровня жизни работников и членов их семей;

-создания благоприятного психологического климата в коллективе;

-практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

5. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений. На период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации)

организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

10. Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

11. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

12. Коллективный договор заключен на срок на 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

## **Раздел 1. Трудовые отношения.**

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

### ***Работодатель:***

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника. **В соответствии с Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.**

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

**1.4. Трудовые отношения оформлять в соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде».**

В соответствии со статьей 351 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, работа в сфере детско-юношеского спорта, с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

1.5. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

1.6. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.7. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) учитывается в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, если по определенным профессиям, должностям предусмотрено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. Наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке устанавливаемых Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст.57 ТК РФ).

1.8. Обязуется обеспечить: соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов

**-прекращения трудового договора с работником осуществлять согласно статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ)**

- (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;

- своевременное заключение (перезаключение) Коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством; государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда; информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

при составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

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

своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

информирование представителей работников по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, Коллективным договором;

1.9. **Профсоюзный комитет обязуется:**

способствовать устойчивой деятельности МБДОУ присущими профсоюзам методами, в т.ч., повышением результативности эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;

способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины

труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);  
представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;  
контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);  
вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору  
осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;  
инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;  
представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);  
обеспечивать защиту в представительстве работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представление своих интересов в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

#### **1.10. Работник обязуется**

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

### **Раздел 2. Обязательства работодателя по обеспечению занятости.**

#### **Работодатель:**

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

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

2.3. Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, изменению режима работы предприятия, переобучению работников и т. д.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, другими мероприятиями, влекущие за собой сокращение рабочих мест осуществлять только в соответствии с действующим Уставом МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

2.6. Стороны договорились о том, что:

2.6.1. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

2.6.2. При расширении производства обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы.

2.6.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается:

- с беременной женщиной (за исключением случаев ликвидации организации, ст. 261 ТК РФ).

- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренными пунктами 1,5-8,10 или 11 ст.81 или пунктом 2 ст. 336 ТК РФ.

2.6.4. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:



- предпенсионного возраста (до 5 лет в соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до 5 лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей;

- в семье, в которой один из супругов имеет статус безработного;

- женщины, имеющие детей до 14 лет или ребёнка инвалида до 16 лет.

2.6.5. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

**2.7. Работодателю необходимо организовать рабочие места, если среднесписочная численность работников составляет 35 человек и более. Согласно Областного закона от 07.03.2006 № 461-ЗС «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области» установлена квота для приема на работу инвалидов 3% от среднесписочной численности работников. (Порядок квотирования, утвержден постановлением Правительства Ростовской области от 01.06.2012 № 476).**

2.8. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в т. ч. и повышение тарифов (окладов).

2.9. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления профсоюзного комитета.

2.10. Члены коллектива обязуются жить по Уставу, выполнять распоряжения администрации, повышать качество образования, соблюдать требования по охране труда, жизни и здоровья детей, ТБ, производственной санитарии.

2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

**- для воспитателей:**

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.12. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

2.13. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.14. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.16. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

2.17. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в

том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.18. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

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

2.20. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью .

2.21. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.**

3.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей .

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст. 21 Трудового кодекса РФ) не реже, **чем один раз в 3 года.**

3.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд предприятия определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей

определяются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохраняется за ним место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы).

Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

3.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по

направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных

3.6. В целях, эффективной работы МБДОУ, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения представительного органа работников:

3.6.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях РО и доводит его до сведения работников.

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

3.6.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

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

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

3.6.6. Согласно ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» начальное профессиональное образование приравнивается к среднему профессиональному образованию. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

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

**3.7. Профсоюзный комитет обязуется:** осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзной организации.

#### **Раздел 4. Режим труда и отдыха.**

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования,

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за

должностной оклад для педагогических работников) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- старший воспитатель, воспитатель - 36 часов;

- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в логопедических группах)- 25 часов;

учитель-логопед – 20 часов;

музыкальный руководитель - 24 часа;

инструктор по физической культуре- 30 часов;

остальные сотрудники – 40 часов;

• **Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ).**

4.3. Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, остальным сотрудникам 28 календарных дней.

Установить продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска 56 дней работникам должности, которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в логопедической группе (пункте):

Учитель-логопед;

Воспитатель.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней.

4.6. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с составленным до начала календарного года графиком (ст.123 Трудового кодекса РФ), **не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.**

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного

представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка - инвалида.

4.9. В соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники организации имеют право на отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в указанный им срок. Продолжительность такого отпуска определяется соглашением между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работникам, использующим отпуск без содержания, превышающего 14

календарных дней в течение рабочего года, эти дни не включаются в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (статья 121 ТК РФ).

4.10. Работники организации имеют право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет	- 14 дней
- имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет	- 14 дней
- имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет	- 14 дней
- для ухода за заболевшим членом семьи на срок	согласно медицинскому заключению
- в связи с переездом на новую квартиру до трёх дней	3 дня
- в связи с проходами детей в армию	2 дня

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1. ТК РФ).**

4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, согласно Порядка, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) и Приказа Минобрнауки № 644 от 31 мая 2016 года «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.11.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

4.11.2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные в Порядке определяются администрацией ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.11.3. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не



уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации. («Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года»).

**4.12. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда класс 3.2 - 4 . Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.**

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.13. Профсоюзный комитет обязуется:

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

**Раздел 5. Оплата труда и гарантированные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, нормирование труда.**

Оплата труда работников образовательного учреждения (МБДОУ) производится в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных

и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также Постановления администрации Азовского района № 1049 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения по системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 29.10.2021 г. № 566 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций системы образования Азовского района».

(своевременно проводить индексацию должностных окладов, ставок заработной платы, согласно ст. 133 ТК РФ и изменениям в ФЗ № 82-ФЗ от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда»).

5.1. Выплата заработной платы производится в денежном эквиваленте.

5.2. Система оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) включает в себя:

- оплату труда по ставкам заработной платы, должностным окладам;
- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, согласно локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.3. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца, Заработная плата за 1 половину месяца – **22 числа**, окончательный расчет за месяц - **7 числа**. В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце. В расчет по результатам месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяц. (письмо Минтруда от 10.08.2017 № 14–1/В-725). При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне. Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Согласно ст. 136 ТК РФ, работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.**

5.4. Оплата труда производится в денежном эквиваленте.

Место выплаты заработной платы - личный счет работника (банковские карты). Изменение места выплаты заработной платы определяется дополнительным соглашением к трудовому договору на основании личного заявления работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

– размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.5. Оплата труда производится по должностным окладам и ставкам заработной платы, согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих и профессий рабочих.

Системы заработной платы, должностных окладов, различного вида выплат устанавливаются:

- работникам МБДОУ, финансируемых из местного бюджета, соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.6. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного). Сверхурочная работа оплачивается 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. (Статья 152 Трудового Кодекса РФ).

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

таких условиях, в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программ по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.8. 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. (Статья 153 Трудового Кодекса РФ).

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

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

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

(ч. 3 ст. 133 ТК РФ)

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда учреждения в состав заработной платы не включают доплаты : за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором, **а также оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П).**

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, а также осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.**

5.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в соответствии с Положениями «О заработной плате, выплат компенсационного и стимулирующего характера», разработанным и утвержденным МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

**Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:**

- за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

**Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:**

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

5.11. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ). В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника, должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация **в размере не ниже одной сто пятидесятой 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 по день фактического расчета включительно.**

5.13. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия сотрудника в письменном виде.

5.14. Администрация МБДОУ обязуется не позднее мая текущего года представить в профсоюзный комитет штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год, предварительно ознакомив всех сотрудников под роспись.

5.15. Руководителям и специалистам устанавливается повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях, расположенных в сельской местности в размере 20 % к должностному окладу.

5.16. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по

регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.17. Руководителю своевременно обеспечивать индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и соответствующими нормативно-правовыми и локальными актами (ст. 134 ТК РФ).

5.18. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ или иными федеральными законами.

5.19. Работодатель осуществляет контроль за размером удержаний из заработной платы работника, согласно ст. 138 ТК РФ и ст. 110 СК РФ.

5.20. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику производить в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

5.21. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты заработной платы, несут ответственность, согласно ст. 142 ТК РФ и иных федеральных законов. (В связи с задержкой заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.)

За работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.22. Работодателю установить системы нормирования труда, согласно ст. 159 ТК РФ, с учетом мнения представительного органа работников и на основании выше перечисленных актов регионального и муниципального органов власти.

5.23. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат наступает согласно ст. 236 ТК РФ. 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 компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, размер процентов денежной компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**5.24. Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;

способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;  
обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.  
вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации)

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **Улучшение условий и охраны труда.**

**Политика в области охраны труда направлена на предупреждение и профилактику опасностей, преимущественно на обеспечение безопасности труда на производстве с увеличением самостоятельности работодателей и вовлечением работников в управление охраной труда, а также на минимизацию повреждения здоровья работников, в частности готовность в локализации и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.**

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. **управление охраной труда (СУОТ) в ОО должна соответствовать требованиям ст. 218 новой редакции X раздела ТК и приказа Минтруда от 29.10.2021 № 776н, объединить нормативные требования охраны труда, результаты оценки профрисков и реализуемые мероприятия по улучшению условий и охраны труда, установить четкие функции каждого уровня управления и обеспечить контроль.**

**6.1.7. Государственная экспертиза условий труда.**

Государственная экспертиза условий труда осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки:

**качества проведения специальной оценки условий труда;**

**правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.**

6.1.8. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.9. **Работодатель имеет право проводить самообследование, т.е. проводить самостоятельную оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**

6.1.10. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.1.11. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

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



6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. В соответствии со статьей 218 ТК РФ и приказом Министерства труда от 22.09.2021 № 650н создать в ОО комиссию по охране труда.

**6.2.3. Работодатель обязан обучать работников приемам безопасной работы, проводить санитарную обработку (что особенно актуально в период распространения коронавирусной инфекции) и другие аналогичные мероприятия, но и вправе требовать от работников соблюдения требований охраны труда. Данное право работодателя, обусловленное Законом № 311-ФЗ закреплено в абзаце 5 части первой статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации**

6.2.4. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками, согласно Положения по Системе управления охраной труда ОО.

6.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы расходов на содержание образовательной организации.

6.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.7. Работники, в том числе руководители организаций, будут обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда. Обучение – это процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций, знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать

необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья.

**Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:**

- **инструктажей по охране труда (приказ Минтруда от 29.10.2021 № 772н);**
- **стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);**
- **обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;**
- **обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;**
- **обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.**
- **недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.**

**Порядок обучения по охране труда и проверки знаний и требований охраны труда установлен Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.**

6.2.8. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах ОУ (ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда») с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда и их закрепление в трудовых договорах (контрактах).

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

**6.2.11. Работодатель обязан создать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников. Установлен прямой запрет на работу в опасных условиях.**

Запрет не действует в отношении работ по устранению последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждает Правительство Российской Федерации

**6.2.12. Оценивать профриски, связанные не только с действующими производственными процессами, но и с теми, которые работодатель собирается внедрить в производство.**

До начала нового производственного процесса необходимо предусмотреть все возможные опасности, которые могут привести к несчастному случаю.

**6.2.13. Работодатель имеет право устанавливать на особо опасных участках дистанционные датчики слежения, камер наблюдения для мониторинга производственных операций и обеспечения безопасности работников. Работодателям также при необходимости обязан обеспечить доступ к материалам аудио-, видеofиксации государственным инспекторам труда.**

6.2.14. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.15. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме. (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.2.16. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями

внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ. **Медосмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проводить согласно Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава N 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

6.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

Не применять в ОУ материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключения) в соответствии с законодательством РФ. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

**6.2.17. Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев (приказ Минтруда от 15.09.2021 № 632н):**

**Работодатель самостоятельно ведет учет и рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).**

**Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.**

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.5.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.5.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.5.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.5.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.5.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.5.8. Обеспечивать участие уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.6. Работники работник должен исполнять дополнительно следующие требования:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в ОО, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;
- **правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;**
- **следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;**
- **незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;**
- **немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и**

здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда.

6.6.1. К правам работника отнесены:

- получение достоверной информации от работодателя, государственных органов и общественных организаций о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

- обеспечение за счет работодателя согласно требованиям охраны труда, средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Если работник не использует выданные средства индивидуальной защиты, его нужно отстранить от выполнения своих функциональных обязанностей. Главное условие - применять эти средства обязательно при работе во вредных, опасных условиях труда или особых температурных условиях.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. За это время заработная плата работнику не начисляется (неоплачиваемый простой).

## **Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальное страхование.**

7.1. Сотрудники МБДОУ имеют право на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в Ростовской области и Азовском районе педагогическим работникам.

### **Работодатель обязуется:**

7.2. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

7.3. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-

курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

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

### **7.5. Работодатель обязуется:**

7.5.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

7.5.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

7.5.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта. В целях выполнения указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015г, направленных на снижение смертности в Ростовской области, а также во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27-16/5105 от 06.11.2015г. администрации образовательного учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОО;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участие работников ОО в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.5.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

7.5.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере за счет средств работодателя.



7.5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.5.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка .

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 606 «О мерах реализации демографической политики РФ» реализации комплекса мер Правительства Ростовской области от 16.08.2013 года (п. 2.2), во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27.4-16/385 от 10.09.2013 года и Письма Администрации Азовского района от 12.11.2013 года № 733, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью устанавливаются следующие льготы:

при рождении ребёнка организация выплачивает женщине дополнительно 2000 рублей;

работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью более 30 минут каждый.

7.5.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.5.10. В соответствии с рекомендациями Международной организации труда «О ВИЧ/СПИДе и сфере труда» № 200, принятой в 2010 году в соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020 - 2022 годы работодатель обеспечивает проведение мероприятий, направленных на профилактику (путем просвещения и практической поддержки положительного изменения поведения работников, пропаганды здорового образа жизни) распространения ВИЧ/СПИД среди работников организации, социальные гарантии работникам по диагностике, лечению и профилактике ВИЧ/СПИД, разрабатывает и внедряет в организации программу «Противодействие ВИЧ/СПИД» на рабочих местах. При проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием информационного Модуля «Оценка уровня знаний поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.5.11. Направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в

электронном виде в рамках Системы электронного документооборота пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

Представлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документы о назначении пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

В соответствии с Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.

В соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» руководителю своевременно оформлять необходимые сведения о трудовой деятельности работника (ст. 65, ст. 66 ТК РФ).

#### **7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

7.6.1. представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.6.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

7.6.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.6.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

#### **Материальные виды поощрений:**

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

#### **Нематериальные виды поощрения:**

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

### **Раздел 8. Защита молодого специалиста.**

#### **8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:**

8.1.1. Работодатель обязан заключить трудовой договор с молодым педагогом в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в МБДОУ, и предоставить полную нагрузку в 36 часов.

8.1.2. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок (срочный трудовой договор), если молодой специалист принимается на период отсутствия основного работника. При этом МБДОУ не в праве требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

8.1.3. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника по обоюдному согласию.

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников **стороны договорились:**

Оказывать:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами ;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

### **8.2. Работодатель обязуется:**

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

### **8.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - контролировать отсутствие испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;
- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

## **Раздел 9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.**

## **Свобода творчества.**

9.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и

специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации );

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед



работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

#### **9.4.17. Другие обязательства. Свобода творчества.**

**Стороны договорились о том, что:**

1. Педагогические работники имеют право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям;

2. Представлять возможность педагогическим работникам по их желанию проходить переаттестацию чаще, чем оговорено в положении об аттестации;

3. Педагогический работник имеет право отказать любому желающему в посещении мероприятия любого вида образовательной деятельности, если администрация МБДОУ не предупредила его о посещении.

### **Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

Взаимоотношения работодателя (администрации) и профсоюзной организации (профкома) строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

#### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний,

хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, Профсоюза, раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение по вопросам трудового права,

пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать рабочее время для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации ;

## **10.2. Стороны совместно:**

10.2.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.2.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.3. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

10.5. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п.1 ст.11 Федерального закона о профсоюзах).

10.6. Для осуществления уставной деятельности профорганизаций работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.7. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа.

10.8. Работодатель, должностное лицо администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности.

10.9. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (п.3 ст.28 Федерального закона о профсоюзах).

10.10. Профком обязуется содействовать успешному выполнению программ образовательной организации с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

10.11. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

## **Раздел 11. Ответственность за выполнение коллективного договора.**

11.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ.

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

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

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

## **Раздел 12. Разрешение споров по условиям, включенным в коллективный договор.**

12.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

12.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

### **Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.**

13.1. Контроль за соблюдением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями, для чего избирается комиссия из 5 человек.

13.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

13.3. Один раз в год стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

### **Раздел 14. Заключительные положения.**

#### **Работодатель:**

14.1. обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания; Тиражирует Коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;

14.2. размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

14.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на

равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение Коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке .

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

14.5. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Настоящий Коллективный договор действует на протяжении трех лет с момента подписания его сторонами. **Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.**

Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

## Приложения к Коллективному договору:

№	Наименование раздела	Страница
1	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №45 «Ручеек»	48
2	Положение об оплате труда работников МБДОУ №45 «Ручеек»	58
3	Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса работников МБДОУ № 45 «Ручеек»	90
4	Положение о премировании работников МБДОУ №45 «Ручеек»	107
5	Положение об оказании материальной помощи.	111
6	Перечень	113
7	Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ №45 «Ручеек»	114
8	Соглашение по охране труда МБДОУ №45 «Ручеек»	125
9	Перечень должностей работников МБДОУ №45 «Ручеек», которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	127
10	Перечень должностей работников МБДОУ №45 «Ручеек», имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты.	128
11	Перечень должностей работников МБДОУ №45 «Ручеек» с ненормированным рабочим временем и указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков.	130
12	Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников МБДОУ №45 «Ручеек»	131
13	Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ №45 «Ручеек»	135
14	План повышения квалификации педагогических работников МБДОУ №45 «Ручеек»	142

**СОГЛАСОВАНЫ**

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Ручеек»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ №45 «Ручеек».

Каждый работник МБДОУ несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2.1. Для работников МБДОУ работодателем является заведующий МБДОУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий МБДОУ.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по эффективному трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается заведующим МБДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме, не позднее трех дней до издания приказа по МБДОУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям



квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству документы, **согласно ст. 65 ТК РФ, а также ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».**

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (обязательна справка о наличии (отсутствии) судимости).

2.7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.8. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан: - ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности; - проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовую книжку, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ), если работа в этой организации является для него основной.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДООУ обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, за исключением случаев, если трудовая книжка не оформляется, в соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», своевременно оформлять необходимые сведения о трудовой деятельности работника (ст. 65, ст. 66 ТК РФ).

На работающих по совместительству трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности также ведутся (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ) по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ), администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, которое после его увольнения хранится в архиве МБДОУ 50 лет.

2.13 Перевод работников осуществляется с их согласия. Переводы без согласия сотрудника могут быть осуществлены исключительно в случаях, в порядке и на срок, установленный законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, установленном законодательством.

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ), а также произвести с ним окончательный расчет.

**По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.**

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку, а также предоставление сведений о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ), должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт

2.16. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) учитывается в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, если по определенным профессиям, должностям предусмотрено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. Наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке устанавливаемых Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст.57 ТК РФ).

### **3. Основные обязанности работников**

#### 3.1. Работники МБДОУ обязаны:

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения;

- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к собственности МБДОУ (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

### 3.2. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать технические средства обучения, слайды, диапозитивы и т.п.;
- участвовать в работе педагогических советов МБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей; вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством медицинской сестры, старшего воспитателя;
- работать во взаимодействии со вторым педагогом и помощником воспитателя или младшего воспитателя в своей группе;
- четко планировать воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

Педагогические работники МБДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, занятий в группе, на прогулках. Обо всех случаях травматизма детей работники МБДОУ обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

## 4. Основные обязанности работодателя

### 4.1. Руководство МБДОУ:

- обеспечивает соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОУ, повышает роль морального и материального стимулирования труда;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки,
- поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении МБДОУ, проводит собрания трудового коллектива и производственные совещания; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию и повышению качества образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние дидактического и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству;
- создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим электробезопасность и т. д.). Своевременно производит ремонт здания и помещений МБДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества МБДОУ, его сотрудников и детей; обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению жилищно-бытовых условий.

#### 4.2. Руководство МБДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей

во время пребывания их в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.

## **5. Права работников**

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

Педагогические работники добровольно проходят аттестацию на установление первой или высшей квалификационной категории, или «соответствие занимаемой должности» один раз в пять лет.

Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Педагогическую нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп. Руководитель МБДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность работы ДОУ составляет 12 часов.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

Воспитатели обязаны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ).**

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.6. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под роспись.

6.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ.

6.8. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.9. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по Азовскому РОО, другим работникам - приказом по МБДОУ.

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; (ст. 263.1. ТК РФ).**

6.11. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без согласия руководства ДОУ;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему МБДОУ.

## **7. Поощрение за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

В МБДОУ могут применяться и другие поощрения.

7. 2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;



- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Заведующий имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются Азовским РОО, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ.

8.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

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

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

## СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

## УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

# Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Ручеек»

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Азовского района (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Ручеек» (МБДОУ № 45 «Ручеек») в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также **Постановления администрации Азовского района № 1049 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения по системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 29.10.2021 г. № 566 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций системы образования Азовского района».**

**(своевременно проводить индексацию должностных окладов, ставок заработной платы, согласно ст. 133 ТК РФ и изменениям в ФЗ № 82-ФЗ от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда»).**

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая

порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

Выплата заработной платы производится **8 числа**- окончательный расчет за месяц, и **22 числа** – расчет за первую половину месяца.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце. В расчет по результатам месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце. (письмо Минтруда от 10.08.2017 № 14–1/В-725).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.**

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму

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

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

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

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.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счёт средств областного и местного бюджетов. Система оплаты труда за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учётом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определённых настоящим положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств областного, местного бюджетов и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счёт средств областного бюджетов определяется Азовским районным отделом образования.

## 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьёй 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

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

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

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

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

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с таблицами 1-4 настоящего Положения.

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

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей

работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень <b>помощник воспитателя</b>	7607
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень <b>младший воспитатель</b>	8372

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

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень: <b>инструктор по физической культуре;</b> <b>музыкальный руководитель;</b>	12041
	2-й квалификационный уровень: <b>педагог дополнительного образования;</b>	12626
	3-й квалификационный уровень: <b>воспитатель;</b> <b>педагог-психолог;</b>	13242
	4-й квалификационный уровень: <b>старший воспитатель;</b> <b>учитель-логопед (логопед)</b>	13893

2.3.4. Должностные оклады по общепрофессиональным должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом

Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов по ПКГ  
общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5071
	2-й квалификационный уровень	5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5581
	2-й квалификационный уровень <b>заведующий хозяйством</b>	5862
	3-й квалификационный уровень	6157
	4-й квалификационный уровень	6449
	5-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8217
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	7830
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6449
	2-й квалификационный уровень	6767
	3-й квалификационный уровень	7103
	4-й квалификационный уровень	7456
	5-й квалификационный уровень	7830
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей;	8217
	2-й квалификационный уровень	9063
	3-й квалификационный уровень	9515

2.3.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утверждённых приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ставок заработной платы по ПКГ  
общеотраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, <b>1-й квалификационный разряд дворник, кастелянша, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений</b>	4169
	2-й квалификационный разряд <b>оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-го разряда, кухонный рабочий</b>	4411
	3-й квалификационный разряд <b>слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</b>	4669
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесённые к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше



1	2	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	<p>1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, <b>повар</b></p> <p>5-й квалификационный разряд Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, <b>повар</b></p>	<p>4957</p> <p>5244</p>
	<p>2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>7-й квалификационный разряд Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>5545</p> <p>5862</p>
	<p>3-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>6207</p>

1	2	3
	4-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	6655

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учётом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

3.3. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьёй 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьёй 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объём работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьёй 153 ТК РФ в двойном размере:

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

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

менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

Расчёт части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчётном периоде).

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
	руководитель учреждения, заместители руководителя	10
	работники, входящие в ПКГ работников образования,	5

	<p>утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	5
--	--	---

Примечание.

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

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

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

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

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических	

1	2	3
	консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	10 5
2.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	10  20
3.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	15

**Примечание.**

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы.

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

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учётом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 – 4 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объёма и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового

договора (дополнительного соглашения к трудовому договору)  
трудоого договора по совместительству.

и

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок её установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

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

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утверждённым им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утверждённым локальным нормативным актом.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного и местного бюджетов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):	



1	2	3
	от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	5 10 15
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) её размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утверждённом органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учётом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие учёной степени;

за наличие почётной звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

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

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 20 процентов.

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

4.9. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населённых пунктах и рабочих посёлках, устанавливается надбавка за специфику работы.

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

руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим учёную степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие учёной степени.

Надбавка за наличие учёной степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие учёной степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие	

1	2	3
	должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования):	
	при наличии учёной степени доктора наук	15
	при наличии учёной степени кандидата наук	10

При присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие учёной степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Работникам, имеющим почётное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почётной звания

Надбавка за наличие почётной звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

#### РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за наличие почётной звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включённые в ПКГ, утверждённые приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почётной звания «народный» при наличии почётной звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почётной звания «народный» при наличии почётной звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

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

Надбавка за наличие почётной звания устанавливается при условии соответствия почётной звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почётной звания, утверждается министерством.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 5 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объёма педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесённых к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

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

договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учётом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объёмным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объёмных показателей, учитывающих сложность

руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Азовским районным отделом образования.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учётом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определённом отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению отдела образования с учётом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учётом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определённых разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объём педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителем руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

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

5.6. В соответствии со статьёй 145 ТК РФ руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учёта заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя

руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

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

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям на определённый период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учёта среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объёмные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объёмным показателям,

Объёмные показатели для отнесения учреждений  
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за каждую группу	10
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
4.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, модулей	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):  до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	  20 30 50
5.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5



1	2	3	4
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		15
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	20
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, в дошкольных образовательных учреждениях. посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
12.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных	за каждый вид	15

1	2	3	4
	образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)		
13.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10

Примечания к таблице № 12:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям, для установления группы по оплате труда устанавливается Азовским районным отделом образования .

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

в образовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

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

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

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

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объёмным показателям, определяется согласно таблице № 13.

Таблица № 13

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

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования; дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определённой по объёмным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определённой по объёмным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объёмным показателям.

5.7.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

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

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

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

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объёмом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объёма педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учётом установленного объёма педагогической работы.

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

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

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учётом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники образовательных учреждений, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определённой трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, её содержание и объём, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объёме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учёта компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путём умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объём педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

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

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определённая в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается отделом образования.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.8.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчёта установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

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

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

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

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие учёной степени, за наличие почётной звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие учёной степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в образовательных учреждениях	0,06	0,05	0,03

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие учёной степени

1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

7.3. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счёт средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании перечня должностей административно-управленческого персонала, приведённого в приложении № 1 к настоящему постановлению.

7.5. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утверждённым им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объёме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств областного и местного бюджетов, и внебюджетные средства в объёме, определяемом учреждением самостоятельно.



**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:  
руководитель учреждения (директор, заведующий);  
заместитель руководителя учреждения (заместитель директора);  
главный бухгалтер;  
заведующий хозяйством;

---

Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Н.М.Журбина  
\_\_\_\_\_  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Л.Г.Воронцова  
\_\_\_\_\_  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты**  
**работы по организации образовательного процесса работников**  
**МБДОУ № 45 «Ручеек»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса МБДОУ №45 «Ручеек» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», приказом Азовского РОО от 08.11.2016г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также **Постановления администрации Азовского района № 1049 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения по системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 29.10.2021 г. № 566 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций системы образования Азовского района».**

1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить интенсивность, результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ №45 «Ручеек».

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который регламентирует порядок назначения и размер выплат, критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда педагогических работников.

1.5. Положение вводится с целью повышения заинтересованности педагогических работников МБДОУ №45 «Ручеек» в достижении высоких и качественных показателей деятельности учреждения, социального статуса и профессионализма педагогических работников.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете МБДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от фактических результатов и оценки труда работника работодателем в установленном периоде. В выплате этой

надбавки может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев или в период производимых выплат у него есть действующее дисциплинарное взыскание. Размеры данных выплат зависят также от объёма средств фонда оплаты труда.

1.8. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. Вновь принятым работникам выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы.

1.10. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

## **2. Порядок установления надбавки**

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

2.2. Расчёт размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится 1 раз в квартал на основании оценки показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников по организации образовательного процесса.

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

2.4. Оценка интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников МБДОУ проводится специально созданной комиссией по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее- Комиссия), утверждённой приказом руководителя МБДОУ, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

### **2.5. Состав Комиссии**

- Руководитель образовательной организации в состав данной Комиссии не входит;

- Комиссия состоит из 3-5 членов педагогического коллектива, один из которых должен являться председателем представительского органа коллектива;
- члены Комиссии из своего состава голосованием выбирают председателя Комиссии, голос которого является решающим, в случае равенства остальных голосов.

#### 2.6. Функции Комиссии:

- оценивает выполнение показателей и критериев, позволяющих определить интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ;
- рассчитывает - стоимость одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- оформляет решение комиссии протоколом;
- в течение двух дней после завершения работы знакомит под роспись членов педагогического коллектива с оценкой качества их работы.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы открытым голосованием при условии присутствия более половины членов её состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. Один раз в квартал (не позднее 25 числа каждого последнего месяца квартала) педагогические работники передают в Комиссию заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей интенсивности, результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. На основе оценочных листов и представленных в портфолио работника материалов, Комиссия не позднее 3 дней проводит экспертную оценку интенсивности и результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном протоколе деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, для получения разъяснений.

2.12. Комиссия обязана в течение одного дня рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии.

2.13. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ издает приказ об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

2.14. Заведующий МБДОУ, на основании данного Положения, протокола Комиссии, издаёт приказ о распределении суммы выплат за интенсивность и высокие результаты работы и передаёт его в бухгалтерию для начисления заработной платы в установленные сроки.

2.15. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно в течение следующего за отчётным периодом квартала.

### **3. Порядок расчета стимулирующих выплат**

3.1. Учитывая высокую степень ответственности и интенсивность повседневной деятельности педагогических работников МБДОУ, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается всем педагогическим работникам образовательной организации, не имеющим в периоде производимых выплат дисциплинарного взыскания и не допустившим в данном периоде грубого нарушения устава МБДОУ. Сумма выплат состоит из двух частей, одна из которых выплачивается всем педагогическим работникам равными долями и составляет 50% от общей суммы надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, а вторая – дифференцировано, на основе балльной оценки и составляет 50% от общей суммы данных выплат.

3.2. Дифференцированная часть надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается по балльной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение 1).

3.3. Стоимость каждого балла определяется путём деления общей суммы дифференцированной части данной выплаты, запланированной на конкретный период (месяц и/или квартал), на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = R / (N1 + N2 + N3 + Nn )$ , где

S – стоимость одного балла;

R – общая сумма дифференцированной части надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов работников.

3.4. Для определения размера дифференцированной части данной выплаты конкретному педагогическому работнику МБДОУ №45 «Ручеек» за отчетный период показатель (стоимость балла) умножается на сумму набранных баллов данным педагогическим работником.

3.5. При изменении в течение периода, на который установлены данные выплаты, размера фонда оплаты труда МБДОУ №45 «Ручеек», производится корректировка стоимости 1 балла.

3.6. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью, в связи с неоднократными обоснованными жалобами родителей;
- полностью при наличии действующего дисциплинарного взыскания в период производимых выплат;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, учебного отпуска, трудового отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и т.д.;
- полностью или частично при нарушении: правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ, должностной инструкции, санитарно-эпидемиологического режима, правил ТБ и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. При дефиците бюджетных средств фонда оплаты труда заведующий МБДОУ вправе приостановить выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Показатели интенсивности и высоких результатов работы воспитателя по организации образовательного процесса

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей	Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)	<u>Ранний возраст</u> Более 15%	0		
			15% и менее	3		
		Выполнение плана дето-дней	<u>Сад</u> Более 10%	0		
			10% и менее	3		
			<u>Ранний возраст</u> Менее 65%	0		
			66-70%	1		
			71-100%	2		
			<u>Сад</u> Менее 65%	0		
66-70%	1					
71-100%	2					
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):				
		муниципальные	- отсутствует	0		
			- имеется	2		
		областные	- отсутствует	0		
			- имеется	3		
		федеральные	- отсутствует	0		
			- имеется	5		
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует	0		
			- ведется систематически	1		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	1		
			- систематическое участие	2		
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют	0				
	- имеются	4				
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы, фестивали и др.)				
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие	1		
			- призовое место	4		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
- призовое место	7					

		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.			
		на муниципальном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	0 1 4	
		на региональном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	0 2 5	
		на федеральном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	0 3 7	
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически, творческая позиция	0 1 4	
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует; - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации; - активная позиция педагога в данном вопросе	0 1 3	
4	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы; - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации; - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 1 2	
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.;	- не участвует - подготовка, участие; - активная позиция педагога	0 1 2	
		Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует - личное участие - организация воспитанников и родителей;	0 2 3	
6	Деятельность воспитателя по обеспечению инклюзивного образования	Индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся с ОВЗ	наличие и ведение	6	
7	Информационная открытость	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	- отсутствие - наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	0 2	
			Выполнение функций администратора сайта	2	
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 1 3	
9	За эффективность работы с	Отсутствие обоснованных	- имеются	0	



	родителями	жалоб со стороны родителей;	- отсутствуют	3		
		уровень решения конфликтных ситуаций;	- не удовлетворительный уровень	0		
			- удовлетворительный уровень	2		
		Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	Отсутствие задолженности	3		
		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие	0		
			- принимают от случая к случаю	1		
- активное участие	3					
Максимальное количество баллов				100		

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы старшего воспитателя по организации образовательного процесса**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):					
		муниципальные	- отсутствует	0			
			- имеется	2			
		областные	- отсутствует	0			
			- имеется	3			
		федеральные	- отсутствует	0			
			- имеется	4			
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует	0			
			- ведется систематически	3			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0			
- однократное участие	1						
- систематическое участие	2						
Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется	0					
	- ведется от случая к случаю	1					
	- работа носит системный плановый характер	2					
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют	0					
	- имеются	2					
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы, фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие	2			
			- призовое место	3			
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие;	3			
			- призовое место	5			
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие;	5			
			- призовое место	7			

		Участие педагогов ДОУ в конкурсах, фестивалях и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	1		
			- призовое место	2		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	3		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	3		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	1		
			- призовое место	2		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	3		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	3		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- ведется систематически, творческая позиция	3		
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	-отсутствует	0		
			- одноразовая помощь	1		
			-ведется систематически	3		
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	-не ведется	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- носит системный характер	3		
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.;	- не проявляет инициативы	0		
			- самостоятельность принимаемых решений	2		
		Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами;	- не реализуются	0		
			- реализуются	3		
		Эффективность и качество выполнения управленческих решений;	- не выполняются;	0		
			- выполняются частично;	1		
			- выполняются в полном объеме;	2		
		Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует;	0		
			- однократно;	1		
			- активное личное участие;	3		
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- не ведется	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- носит системный плановый характер	2		
7	Информационная открытость	Наличие личной страницы	- отсутствие	0		

		в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	- наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	3		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- ведется систематически	3		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;	- имеются	0		
			- отсутствуют	2		
		уровень решения конфликтных ситуаций и др.	- не удовлетворительный уровень	0		
			- удовлетворительный уровень	2		
Максимальное количество баллов				100		

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы музыкального руководителя по организации образовательного процесса**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):  муниципальные	- отсутствует	0		
			- имеется	2		
		областные	- отсутствует	0		
			- имеется	3		
		федеральные	- отсутствует	0		
			- имеется	5		
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует	0		
			- ведется систематически	3		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	1		
			- систематическое участие	3		
		Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется	0		
			- ведется от случая к случаю	1		
			- работа носит системный плановый характер	2		
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют	0				
	- имеются	2				

2	Повышение профессионального мастерства:	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.) на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	1			
			- призовое место	3			
			на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
				- подготовка, участие;	2		
				- призовое место	5		
			на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
				- подготовка, участие;	3		
				- призовое место	7		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие;	1			
			- призовое место	3			
			на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
				- подготовка, участие;	2		
				- призовое место	5		
			на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
				- подготовка, участие;	3		
				- призовое место	7		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0			
			- ведется от случая к случаю;	2			
			- ведется систематически, творческая позиция	4			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует;	0			
			- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;	1			
			- активная позиция педагога в данном вопросе	3			
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы;	0			
			- воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;	2			
			- личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	4			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям и др.;	- не участвует	0			
			- подготовка, участие;	3			
			- активная позиция педагога	5			
		Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует;	0			
			-однократно;	3			
			- активное личное участие;	5			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- не ведется	0			
			- ведется от случая к случаю;	1			
			- носит системный плановый характер	2			

6	Информационная открытость	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	- отсутствие	0		
			- наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	2		
			Выполнение функций администратора сайта	2		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- ведется систематически	4		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;	- имеются	0		
			- отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	- не удовлетворительный уровень	0		
			- удовлетворительный уровень	2		
		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие	0		
			- принимают от случая к случаю	1		
- принимают активное участие	3					
Максимальное количество баллов				<b>100</b>		

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы инструктора по физической культуре по организации образовательного процесса**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):	- отсутствует	0		
			муниципальные	- имеется	2	
		областные	- отсутствует	0		
			- имеется	3		
		федеральные	- отсутствует	0		
			- имеется	5		
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует	0		
			- ведется систематически	3		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	1		
			- систематическое участие	3		

		Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется	0		
			- ведется от случая к случаю	1		
			- работа носит системный плановый характер	2		
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют	0		
			- имеются	3		
2	Повышение профессионального мастерства:	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)  на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			-подготовка, участие	1		
			- призовое место	3		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	7		
		.Участие воспитанников в спартакиадах, спортивных соревнованиях и др.  на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	1		
			- призовое место	3		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	7		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- ведется систематически, творческая позиция	3		
Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует;	0				
	- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;	1				
	- активная позиция педагога в данном вопросе	3				
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы;	0		
			- воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;	3		
			- личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к праздникам,	- не участвует	0		
			- подготовка, участие;	1		

		мероприятиям и др.;	- активная позиция педагога	3			
		Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует;	0			
			-однократно;	1			
			- активное личное участие;	3			
			- не ведется	0			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- ведется от случая к случаю;	1			
				- носит системный плановый характер	4		
				- отсутствие	0		
6	Информационная открытость	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	- наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	2			
			Выполнение функций администратора сайта	2			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует;	0			
				- ведется от случая к случаю;	3		
				- ведется систематически	5		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;	- имеются	0			
				- отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	- не удовлетворительный уровень	0			
			- удовлетворительный уровень	2			
		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие	0			
			- принимают от случая к случаю	1			
	- принимают активное участие	3					
Максимальное количество баллов				<b>100</b>			

Показатели интенсивности и высоких результатов работы учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя дефектолога, тьютора по организации образовательного процесса

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):	- отсутствует	0			
			муниципальные	- имеется	2		
			областные	- отсутствует	0		
				- имеется	3		
			федеральные	- отсутствует	0		

			- имеется	5		
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует	0		
			- ведется систематически	3		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие	0		
			- однократное участие	1		
			- систематическое участие	3		
		Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется	0		
			- ведется от случая к случаю	1		
			- работа носит системный плановый характер	2		
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют	0		
			- имеются	2		
2	Повышение профессионального мастерства:	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)  на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие	1		
			- призовое место	3		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	7		
		.Участие воспитанников в спартакиадах, спортивных соревнованиях и др.  на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	1		
			- призовое место	3		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	3		
			- призовое место	7		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	1		
			- ведется систематически, творческая позиция	3		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует;	0		
			- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;	1		
			- активная позиция педагога в данном вопросе	3		
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды	- не проявляет творчества и инициативы;	0		



		развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;	3		
			- личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5		
4	Создание комфортных условий и решение проблем сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физминутки, смена видов работы, дифференциация заданий и т.п.)	- не применяет	0		
			- применяет от случая к случаю	1		
			- применяет ежедневно, на каждом занятии	3		
		Качественная подготовка к праздникам, мероприятиям и др.;	- не участвует	0		
			- подготовка, участие;	1		
			- активная позиция педагога	3		
			Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует;	0	
	-однократно;	1				
	- активное личное участие;	3				
5	Результативность развивающей работы с воспитанниками	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи (мониторинги и другие подтверждающие документы)	- положительная и устойчивая динамика	3		
			- положительная динамика	1		
6	Внедрение современных образовательных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий в коррекционно – образовательном процессе	- не использует	0		
			- использует периодически	1		
			- использует систематически	3		
7	Информационная открытость	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	- отсутствие	0		
			- наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	2		
			Выполнение функций администратора сайта	2		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	3		
			- ведется систематически	5		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;	- имеются	0		
			- отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	- не удовлетворительный уровень	0		
			- удовлетворительный уровень	2		
		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие	0		
			- принимают от случая к случаю	1		
	- принимают активное участие	3				
Максимальное количество баллов				<b>100</b>		

Приложение № 4  
к Коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

# **Положение о премировании работников МБДОУ №45 «РУЧЕЕК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования» по итогам работы, а также Постановления администрации Азовского района № 1049 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения по системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 29.10.2021 г. № 566 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций системы образования Азовского района».

Источником премирования является фонд стимулирующих выплат в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процентов - на премирование руководителя учреждения, его заместителей.

1.2. В число премируемых входят все работники МБДОУ, включая совместителей.

1.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

1.4. Премирование руководителя осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

1.7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

## **2. Порядок премирования**

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества
- за качество выполняемых работ;
- повышение своего профессионального уровня и квалификации.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

### **3.Условия премирования**

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2.К существенным замечаниям относятся нарушения Устава МБДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение года. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы за год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

### **4. Порядок определения размера премии**

4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4.2. Размер премии по итогам года педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналу определяется в процентном отношении к окладу премируемого работника.

4.3. Денежная сумма премии администрации (заместители директора), при отсутствии замечаний, определяется путем деления их фонда на число ставок заместителей и умножения на число ставок премируемого.

4.4. Сумма премий к юбилейным датам рождения (кратным пяти) равна произведению: число лет юбиляру x 100 (рублей).

### **5.Показатели премирования**

#### **5.1. Педагогический персонал**

Наименование критерия	Размер доплат в процентах к должностному окладу
За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;	До 100 %

За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 100 %
За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;	До 100 %
За участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	До 100 %
За соблюдение исполнительской дисциплины;	До 100 %
За участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж МБДОУ (мероприятия – городские, областные, региональные – семинары, конкурсы, методические объединения)	До 100 %
За образцовое, эстетическое содержание групповых комнат, игровых пособий, имущества МБДОУ	До 100 %
За обеспечение сохранности государственного имущества и т.д	До 100 %
За работу в течение года без больничных и отгулов	До 100 %
За организацию взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	До 100 %
За освоение новых информационных технологий и внедрение их в воспитательно-образовательный процесс МБДОУ	До 100 %
За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью	До 100 %
За благоустройство и оснащение игровых площадок и веранд	До 100 %
За юбилейные даты рождения, за юбилей педагогической деятельности, длительный стаж работы в данном учреждении: - 10 лет - 15 лет - 20 лет - 25 лет - 30 лет - 35 лет - 40 лет - 45 лет и более	До 100 %
За отсутствие детского травматизма	До 100 %
За продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ: (высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МБДОУ, активное участие в педсоветах, семинарах, проведение мастер-класса и т.д.; использование инновационных педагогических технологий в воспитательно -	До 100 %

образовательной деятельности)	
За организацию предметно-развивающей среды в группах и кабинетах, в соответствии с ФГОС ДО	До 100 %
За призовые места в профессиональных конкурсах	До 100 %

## 5.2. Вспомогательный и обслуживающий персонал

Наименование критерия	Размер доплат в процентах к должностному окладу
За экономное расходование топливно-энергетических и водных ресурсов (проведение мониторинга)	До 100 %
За вклад в образцовое содержание закрепленных территорий, оборудования, рабочего места	До 100 %
За соблюдение единых требований трудовой дисциплины	До 100 %
За высокое качество исполнения должностных обязанностей	До 100 %
За содержание помещений МБДОУ в соответствии с санитарными нормами	До 100 %
За обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение года	До 100 %
За расширение зоны обслуживания	До 100 %
За оперативность в устранении аварийных ситуаций в МБДОУ	До 100 %

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

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Журбина  
\_\_\_\_\_  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Л.Г.Воронцова  
\_\_\_\_\_  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Положение об оказании материальной помощи работникам  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 45 «Ручеек»**

**Раздел 1. Общие положения**

Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также Постановления администрации Азовского района № 1049 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения по системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 29.10.2021 г. № 566 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций системы образования Азовского района».

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

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

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

Выплата материальной помощи осуществляется основным работникам учреждения.

## Раздел 2. Порядок выплаты материальной помощи

Выплата материальной помощи осуществляется работникам учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом органа местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

## Раздел 3. Размеры оказания материальной помощи

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты в процентах к должностному окладу ( ставке заработной платы)
1	Смерть близкого родственника	до 100
2	Болезнь работника, требующая длительного лечения, в том числе оперативного вмешательства	до 100
3	Болезнь члена семьи, требующая длительного лечения, в том числе оперативного вмешательства	до 50
4	Приобретение путевки для лечения в учреждении санаторного типа	до 50
5	Вступление в законный брак	до 50
6	Рождение ребенка	до 100



Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

### Перечень

**должностей административно-управленческого персонала  
МБДОУ №45 «РУЧЕЕК»  
(на основании Приложения № 3 к постановлению Администрации  
Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников  
муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в  
сфере образования» и пункта 7.6. Положения об оплате труда ОУ)**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во
1.	руководитель учреждения (заведующий)	1

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 45 «Ручеек»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №45 «Ручеек» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в МБДОУ №45 «Ручеек» (далее — детский сада) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников, работающих в детском саду в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) детского сада, находящихся в его ведении.

1.4. Требования Положения, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных

организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

## **2. Разработка и внедрение СУОТ**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем (заведующим детского сада) с учетом принятых на себя обязательств по охране труда.

2.1.2. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) детского сада в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

### **2.2. Политика (стратегия) детского сада в области охраны труда**

2.2.1. Политика (стратегия) детского сада в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является частью настоящего Положения. Ежегодно Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам детского сада по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.2.2. Политика по охране труда отражает цели детского сада в области охраны труда:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством сведения к минимуму и (или) исключения профессиональных рисков в области охраны труда, а также управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников детского сада и других заинтересованных сторон;
- создание здоровых и безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- активное взаимодействие с работниками детского сада при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

2.2.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда детский сад берет на себя следующие обязательства:

- устранять опасности и снижать уровни профессиональных рисков на рабочих местах;
- совершенствовать СУОТ;
- обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проводить подготовку и повышение квалификации работников в сфере охраны труда.

2.2.4. Основными принципами Политики по охране труда являются:

- соблюдение правил и норм охраны труда, требований законодательства в области охраны труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- гарантированное обеспечение того, что с работниками и их представителями проводятся консультации и они привлекаются к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;
- систематическое обучение работников в области охраны труда;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудовой деятельности.

2.2.5. Заведующий детским садом обеспечивает доступ к Политике по охране труда всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях детского сада.

## **2.3. Структура системы управления охраной труда**

2.3.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой. Наделение работников полномочиями для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления, которые установлены настоящим Положением.

2.3.2. Уровни управления охраной труда в детском саду:

- первый уровень: обеспечение соблюдения требований охраны труда — работодатель в лице заведующего детского сада;
- второй уровень: соблюдение и контроль исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности — специалист, назначенный ответственным за охрану труда;
- третий уровень: выполнение требований охраны труда — комитет (комиссия) по охране труда (при наличии) или уполномоченные приказом заведующего детского сада лица, ответственные за охрану труда.

2.3.3. Полномочия работников детского сада для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2.3.3.1. Первый уровень управления:

а) Заведующий детским садом:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством) и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- проводит мониторинг состояния условий и охраны труда.

б) Руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством):

-распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

-содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;

-участвует в организации управления профессиональными рисками.

2.3.3.2. Второй уровень управления:

Служба (специалист, уполномоченный) охраны труда:

- координирует все направления функционирования СУОТ;
- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов детского сада.

2.3.3.3. Третий уровень управления:

Комитет (комиссия) по охране труда:

- запрашивает от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвует в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносит работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

- содействует разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.3.4. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель в лице заведующего детским садом реализует и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

2.3.5. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда работодатель в лице заведующего детским садом обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия в обсуждении и решении вопросов по охране труда.

### **3. Планирование**

3.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.2. Для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков заведующий детским садом создает приказом постоянно действующую комиссию в составе не менее трех человек. При необходимости заведующий детским садом вправе привлечь для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выявление (идентификация) опасностей и составление их перечня (реестра) комиссия проводит с учетом рекомендаций Минтруда по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектов.

3.5. Комиссия проводит оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, для всех выявленных (идентифицированных) опасностей. Методы оценки уровня профессиональных рисков комиссия определяет самостоятельно либо берет из рекомендаций Минтруда по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей. Выбор метода оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также определяется особенностями и сложностью рабочих процессов, осуществляемых у работодателя.

3.6. Выявление опасностей и профессиональных рисков проходит систематически, их анализ и оценка — регулярно. Опасности обнаруживают в ходе внутреннего контроля состояния условий и охраны труда и соблюдения требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при расследовании несчастных случаев и профзаболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений или микротравм. Оценка уровней профессиональных рисков проходит перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

3.7. Для исключения выявленных опасностей и снижения уровня профессиональных рисков применяются меры управления профессиональными рисками.

3.8. Меры управления профессиональными рисками вносятся в план управления профессиональными рисками структурного подразделения или план мероприятий по охране труда детского сада. План управления профессиональными рисками составляется по рекомендуемой форме. В плане мероприятий по охране труда указывают сведения:

- наименования мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- сроки реализации каждого мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.9. В план вносятся изменения, которые влияют на функционирование СУОТ,

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда);
- внедрение новой продукции, услуг или изменение существующих продукции, услуг, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

#### **4. Обеспечение функционирования СУОТ**

4.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности детского сада, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

4.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности детского сада, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

4.4. Работники детского сада в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и ответственности за их нарушение;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается следующими формами доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;



- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

## **5. Функционирование**

5.1. В детском саду основными процессами по охране труда являются:

- специальная оценка условий труда (далее — СОУТ);
- оценка профессиональных рисков (далее — ОПР);
- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ);
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ детского сада. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ. Остальные процессы направлены на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе, сопутствующих процессов по охране труда, процессов реагирования на ситуации.

5.3. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной рабочей среды, сопутствующих процессов в СУОТ детского сада формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

5.4. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.5. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ результатов контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.6. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ — проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливается с учетом специфики деятельности образовательной организации.

## **6. Оценка результатов деятельности**

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

6.2. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеofиксация.

6.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ, анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (заведующим детским садом) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут реализовываться многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6.6. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.7. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

6.8. Результаты контроля использует работодатель (заведующий детским садом) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

## **7. Улучшение функционирования СУОТ**

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в детском саду определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов

расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- анализ;
- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, исполнители утверждаются заведующим детским садом в графике.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Соглашение по охране труда  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 45 «Ручеек»**

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Ответственные за выполнение
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	Заведующий,
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	Заведующий, сотрудники
3	Обеспечение безопасных условий труда. СОУТ- 2022 г.	в течение года 1р. в 5лет	Заведующий,
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	в течение года	Заведующий.
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	Заведующий хозяйством
6	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	Заведующий хозяйством
7	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года	Заведующий

8	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год	Ответственный по пожарной безопасности
9	Обслуживание средств пожарной сигнализации, системы контроля за	в течение года	Заведующий
10	Приобретение хоз. товаров	в течение года	Заведующий,
11	Приобретение моющих средств	в течение года	Заведующий,
12	Приобретение дезсредств	в течение года	Заведующий
13	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	Заведующий
14	Текущий ремонт	в течение года	Заведующий
15	Инструктаж по технике безопасности ответственных за электробезопасность	1 раз в год	Заведующий
16	Медицинский осмотр	1 раза в год	Заведующий

Председатель Профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Н.М.Журбина

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Перечень рабочих мест, профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда**

**МБДОУ №45 «РУЧЕЕК».**

(На основании материалов Специальной оценки условий труда 18.03.2022 г.)

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Работа при неблагоприятных условиях</b>	<b>Доплата в % от оклада</b>
1	2	3	4
1	Повар	3.1	12
2.	Оператор стиральных машин	3.1.	4

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

## Перечень

**должностей и профессий работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»)**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ №45 «РУЧЕЕК».
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ

Примечания:

1. При проведении в зданиях ремонтно-строительных работ выдаются дополнительно моющие средства по необходимости.
2. При проведении субботников моющие средства выдаются в зависимости от площадей убираемых помещений.

№ п/п	Должность	Количество	Вид спецодежды	Срок	Моющие и дезинфицирующие средства
1	Младший воспитатель	1	Рабочий халат  Резиновые перчатки	1 год  3 мес.	Порошок стиральный, мыло хозяйственное, дезсредство, чистящие средства, моющие средства
2	Повар	1	Рабочий халат	1 год	Чистящие средства, моющие средства.



3	Оператор стиральных машин	1	Рабочий халат	1 год	Порошок стиральный, мыло хозяйственное, дезсредство, чистящие средства, моющие средства.
			Резиновые перчатки	3 мес.	

## 2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Перечень должностей работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 45 «Ручеек»  
с ненормированным рабочим днём**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску</b>
1.	Заведующий	3

Председатель Профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Н.М.Журбина

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Н.М.Журбина  
\_\_\_\_\_  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Л.Г.Воронцова  
\_\_\_\_\_  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Порядок проведения  
медицинских осмотров (обследований) работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 45 «Ручеек»**

Медицинские обследования состояния здоровья работников образовательных учреждений (далее – ОУ) – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение их трудовой деятельности.

Основными нормативными документами, регламентирующими организацию и порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) являются ст. ст. 213 Трудового кодекса РФ и Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании», Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров».

Медицинские осмотры в образовательных организациях – это обязательное мероприятие. В соответствии с Федеральным законом № 274-ФЗ «Об образовании» педагог не имеет права приступать к работе без медицинской книжки, так как работает с детьми, поэтому работодатель должен быть уверен в отсутствии у педагога психических болезней, инфекций и гельминтов.

Работники образовательных учреждений, относящихся к системе общего образования обязаны проходить медицинские осмотры, даже если при их выполнении отсутствуют вредные и опасные производственные факторы.

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в год.

**Медосмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проводить согласно Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава N 1420н от 31.12.2020 « Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

**Предварительный** медицинский осмотр работник проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

Цель данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья поступающего работать в условиях данного производства или профессии. В направлении соискателя на предварительный медицинский осмотр дополнительно вносятся сведения: официальный номер телефона и электронную почту ОО, официальный номер телефона и электронную почту медицинской клиники, где работники будут проходить осмотр, пол работника, номер полиса ОМС.

**Периодический** медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждению несчастных случаев на производстве.

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, и ст. 51 Закона РФ «Об образовании»), п.11 ст. 52 Закона РТ «Об образовании» работодатель (учредитель) обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

В соответствии ст. 76, 212 Трудового кодекса РФ работодатель должен не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

**Периодический** медицинский осмотр проходят ежегодно все работники ОО. Правило распространяется на всех штатных сотрудников, а также на совместителей.

Осмотр организуют в несколько этапов:

Ответственный составляет два списка: общий и поименный.

В общем указывают должности, вредные производственные факторы. Его отправляют в течение 10 дней в Роспотребнадзор.

- Поименный составляют на основании общего списка. В нём перечисляют всех работников, которые в ближайшее время идут на медкомиссию. Поименный список за два месяца до осмотра направляют в поликлинику.

- Медицинский центр включает школу в календарный план медкомиссий, о чём её уведомляет. Календарный план согласовывают с руководством образовательного учреждения.

- Как минимум за 10 дней до медосмотра работников ОУ нужно уведомить. Оформляют лист ознакомления, где они расписываются.

- Каждому работнику выдают направление на осмотр. Отметку о вручении делают в специальном журнале под роспись.

- результаты выдают работникам, они передают справку ответственному сотруднику в школу.

- В течение 30 дней по результатам осмотра составляют заключительный акт. Его утверждает медицинская организация, в которой работники ОУ проходили осмотр. Копии акта направляют в Роспотребнадзор, ФСС, центр профпатологии.

**ОО может организовать медосмотр при помощи мобильных бригад врачей.**

**До такого медосмотра работники должны пройти только диагностические исследования (п.4 приказа Минздрава № 29н от 28.01.2021 г.)**

Внеплановый медосмотр проводят:

- если у работника выявили отклонения или симптомы, которые требуют

дополнительной диагностики;

- после закрытия больничного терапевт рекомендует пройти внеплановый осмотр.

### **Общие требования:**

1. Плановые (периодические) медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности, с которой образовательное учреждение заключило договор..
2. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку. Её образец единый, установленный государством. В медкнижку заносят результаты всех проходимых комиссий: предварительной, периодической, внеочередной.
3. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.
4. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.
5. Сотрудники должны иметь сертификат об обязательных профилактических прививках. Педагогические работники должны быть привиты всеми вакцинами, включенными национальный календарь, в т.ч. прививка от коронавируса (либо справка о противопоказаниях).

## **Приложение**

### **Работники ОО должны пройти следующих специалистов:**

- дерматовенеролога;
- отоларинголога;
- терапевта;
- стоматолога;
- инфекциониста;
- гинеколога;
- психиатра;
- нарколога.

### **Анализы и обследования, которые нужно сдать:**

- общий анализ крови: гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ;
- общий анализ мочи: удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка;
- электрокардиограмма;
- анализ крови на содержание сахара и холестерина;

- рентген лёгких;
- диагностика артериального давления;
- измерение внутриглазного давления - у людей старше 40 лет;
- анализ кала на наличие гельминтов;
- анализ крови на сифилис;
- мазок на венерические заболевания;
- цитологическое исследование у гинеколога;
- маммография или УЗИ молочных желез – женщины старше 40 лет.

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до**  
**одного года педагогическим работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 45 «Ручеек»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 335 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам МБДОУ №45 «Ручеек» (далее – Образовательное учреждение) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы и в Приложении к настоящему Положению.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в

должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;

периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трех месяцев.

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием



предшествовала преподавательская работа;  
при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому

отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, определяются коллективным договором.

9. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

10. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе "работников", а органы управления образованием в статусе "работодателей".

11. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением определяются Уставом образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

13. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

14. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

15. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

17. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требования ТКХ по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

18. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

19. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 16, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий большой стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

20. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 15 и 16 настоящего Положения, и согласования с профсоюзным комитетом он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

21. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

22. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись.

23. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

24. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

25. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

26. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

27. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

28. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

29. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

30. Работникам - совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

**Приложение к «Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»**

**Перечень  
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы**

1. Время работы в ниже перечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

1. Заведующий МБДОУ
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года, при условии, если данные работники помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее  $\frac{1}{3}$  тарифной ставки.

Председатель ППО  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Н.М.Журбина  
Протокол № 3 от 11.04.2022г.

Заведующий  
МБДОУ №45 «Ручеек»  
Л.Г.Воронцова  
Приказ № 18 от 11.04.2022г.

## ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

### МБДОУ № 45 «Ручеек» на 2022-2025 годы

№	Ф.И.О.	Должность (основная, Совместит)	Какое образовательное учреждение закончил, специальность по диплому. Квалификация , год окончания.	Категория дата присвоения	Какие курсы				
						2022	2023	2024	2025
1	Рожкова Татьяна Александровна	Старший воспитатель	Высшее, ГОУ ВПО «Оренбургский государственный университет» 2008 г. Информатика с дополнительной специальностью «Математика»; Учитель информатики и математики. АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» Профессиональная переподготовка по программе «Дошкольное образование» в объеме 288 часов, 2016 г. Квалификация: воспитатель.	1 кат 19.10.2018	ЧОУ ДПО «Институт переподготовки и повышения квалификации» г. Новочеркасск 72 часа 12.08.2021г			+	

2	Кужелева Любовь Валентиновна	воспитатель	Ср. спец., Азовское педагогическое училище Ростовской области, 1994 г. Преподавание в начальных классах; Учитель начальных классов, организатор работы с детьми. ГБОУДПО РО "РИПК и ППРО" Профессиональная переподготовка по программе «Дошкольное образование» в объеме 276 часов, 2015 г.	Высш. кат. 22.12.2017	2019 ЧОУ ДПО «Инстит ут переподг отовки и повыше ния квалифи кации» г. Новочер касск 108ч	+			+
3	Журбина Наталья Михайловна	воспитатель	Высшее, Донской Государственный аграрный университет, 1997 г. Бухгалтерский учет и аудит; Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж» Профессиональная переподготовка по программе «Воспитатель детей раннего и дошкольного возраста» в объеме 520 часов, 2016 г.	1 кат. 24.05.2019	2019 ГБУ ДПО РО»РИП К и ППРО» 72 час	+			+
4	Пестова Дарья Андреевна	воспитатель	Высшее, ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет» г.Москва, 2015 г. Менеджмент ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж" Профессиональная переподготовка по программе «Воспитатель детей раннего и дошкольного возраста» в объеме 520 часов, 2017 г.	1 кат. 24.05.2019	2020 ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО 72 час		+		

5	Рябошапка Тамара Павловна	воспитатель	Среднее специальное, Азовское педагогическое училище Ростовской области, 1987 г. Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы; Учитель начальных классов, старший пионервожатый. ВНОЦ «СОТех» 260 часов 17.05.2020г квалификация Воспитатель дошкольной образовательной организации переподготовка «Педагогика и методика дошкольного образования в соответствии с ФГОС»	Высш. кат. 19.10.2018	2019 ЧОУ ДПО «Инстит ут переподг отовки и повыше ния квалифи кации»г. Новочер касск 108ч	+			+
6	Тимченко Ирина Александровна	воспитатель	Высшее, ФГОУ ВПО «Южный федеральный университет», 2014 г. Специальность: социальная педагогика Квалификация: социальный педагог, воспитатель	1 кат 22.12.2017	2019 ЧОУ ДПО «Инстит ут переподг отовки и повыше ния квалифи кации»г. Новочер касск 108ч	+			+
7	Неклюдова Дарина Сергеевна	воспитатель	Ср. спец., ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж", 2016 г. Музыкальное образование; Учитель музыки, музыкальный руководитель. ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж" Профессиональная переподготовка по		2019 ГБУ ДПО РО «РИПК и ППРО» 72 ч	+			+



			программе «Воспитатель детей раннего и дошкольного возраста» в объеме 520 часов, 2016 г.						
8	Литвиненко Елена Викторовна	воспитатель	Высшее, ГОУ ВПО "Российский государственный социальный университет" Специалист по социальной работе, 2009 год		2021 АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций»			+	
9	Василиженко Виктория Александровна	воспитатель	Высшее, ФГБОУ ВПО РИНХ, Информационные технологии в дизайне ЧОУ ДПО «Институт переподготовки и повышения квалификации» «Реализация ФГОС ДО для воспитателей» 2018		2019 ГБУ ДПО РО «РИПК и ППРО»	+			+
10	Юрикова Валентина Васильевна	воспитатель	Среднее-специальное, ПТУ №60 г. Новошахтинск, Портной ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж" профессиональная переподготовка по программе «Воспитатель детей раннего и дошкольного возраста» 2018 г		2021 АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций» 72 часа			+	

11	Петрова Мария Леонидовна	Учитель-логопед	Высшее, ФГБОУ ВПО «Южный федеральный университет»,	1 категория, 25.12.2020	2020 ГБУ ДПО РО "РИПК и ППРО"		+		
12	Ковалевская Татьяна Владимировна	воспитатель	Среднее-специальное, ГОУ СПО Азовский областной музыкально-педагогический колледж, Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области русского языка и литературы Профессиональная переподготовка, 2019 г. ЧОУ ДПО «Институт переподготовки и повышения квалификации», педагог (воспитатель детей дошкольного возраста)		2019 ЧОУ ДПО "Институт переподготовки и повышения квалификации" г Новочеркасск, 108 ч	+			+
13	Ребенюк Оксана Васильевна	Инструктор по физической культуре	Среднее-специальное, Кузнецкое среднее специальное училище Олимпийского резерва, "Физическая культура", тренер по спортивной гимнастике		2021 ООО «Учитель-Инфо» 72 часа			+	
14	Винник Вероника Романовна	воспитатель	Среднее-специальное, ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж", 2016, учитель начальных классов ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж" профессиональная переподготовка в объеме 520 часов 2016 г «Воспитатель детей раннего и дошкольного возраста».				+		

15	Минаенко Татьяна Сергеевна	воспитатель	Среднее-специальное, ГБПОУ РО "Донской педагогический колледж" Квалификация: учитель начальных классов , с дополнительной подготовкой в области иностранного языка.		2020 ЧОУ ДПО «Инстит ут переподг отовки и повыше ния квалифи кации» 18ч,		+		
16	Мищенко Ксения Сергеевна	воспитатель	Среднее-специальное, ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж», 2020, Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста с отклонениями в развитии и с сохранным развитием.				+		
17	Морарь Александра Викторовна	Музыкальный руководитель	Высшее, ФГУБ ОУ ВПО «Санкт- Петербургский государственный университет культуры и искусств», Квалификация: художественный руководитель вокально-хорового коллектива, преподаватель по специальности «Народное художественное творчество»	1 категория, 23.04.2021	2019 ООО «Учител ь- Инфо»	+			+