



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ДЕТСКИЙ САД № 70 «ЦВЕТИК-СЕМИЦВЕТИК»  
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 70»)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
(2019-2023)

от работодателя:  
заведующий МДОУ «Детский сад № 70»  
Кочкина Ирина Витальевна

*Кочкина*



от работников:  
представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70»  
Адамович Ирина Васильевна

*Адамович*



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
В Управлении труда и занятости Республики Карелия  
Регистрационный № 49 от «29» 01 2019 г.  
Главный специалист Кочкарь  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

*Кочкарь Сергей*  
*№ 4 1348*  
*Су ОА Сергей*

Петрозаводск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников МДОУ «Детский сад № 70» (далее - Учреждение), представленным представителем трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 70» в лице Адамович И.В. с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представленным заведующим Учреждения Кочкиной Ириной Витальевной, действующим на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании», Соглашении между Главой местного самоуправления г. Петрозаводска, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива Учреждения о соблюдении положений Договора.

## 2. Обязательства трудового коллектива

2.1 **Коллектив** работников Учреждения **обязуется**:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими

должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения

**2.2.** Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.2.3. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

**2.3.** Представитель трудового коллектива представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- на защиту профессиональных интересов работников;
- на улучшение условий жизни;
- на улучшение медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников**

**3.1. Администрация обязуется** при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. Согласовывать с Представителем трудового коллектива (включение в индивидуальные трудовые договоры (эффективные контракты) положений о социально-бытовых условиях.

3.1.3. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

3.1.4. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, Администрация может осуществлять только при

предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

3.1.5. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор (эффективный контракт), о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте. Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора..

3.1.6. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности Администрация выплачивает ему компенсацию в размере одного среднемесячного заработка.

#### **4. Рабочее время**

4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

4.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

#### **5. Предоставление отпуска**

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков согласуется с Советом трудового коллектива, утверждается заведующим детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись.

5.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

5.3. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.4. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком 14 календарных дней.

5.5. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком 14 календарных дней в году;

5.6. Работающим инвалидам - предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком 60 календарных дней в году

5.7. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком три календарных дня;

5.8. Одному из работающих родителей (опекунов, попечителей) ребенка-инвалида

и инвалида до 18 лет предоставляется 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей (опекунов, попечителей) или разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей трудовому законодательству.

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

6.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик-семицветик» (приложение № 2)

6.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- компенсационных выплат за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплат стимулирующего характера:
  - за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
  - премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

6.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем самостоятельно и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

6.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.9. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Внеплановые авансы могут выдавать работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 40% месячного оклада.

Администрация выдает работникам расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия»

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

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

6.10. Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий более 50 % своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда на рабочем месте (аттестации рабочих мест).

6.11. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

6.12. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20% от оклада.

6.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в размере не менее чем в полуторном размере, за последующие часы в размере не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или почасовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, отработавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.16. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.

6.17. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

6.18. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение

условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить оценку условий труда на рабочем месте (ст.212 ТК)

6.19.Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

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

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

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (*ст. 142 ТК РФ*). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

## 7. Охрана труда

**7.1. Администрация** в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется:**

- 7.1.1 Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;
- 7.1.2 Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 3);
- 7.1.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7.1.4 Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- 7.1.5 Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований по охране труда;
- 7.1.6 Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 7.1.7 Организовать проведение за счет собственных средств, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения;
- 7.1.8 Выполнять ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.
- 7.1.9 Организовывать текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению представительного органа Общего собрания обязана проводить внеплановый ремонт.
- 7.1.10 Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- 7.1.11 Обеспечить:



-своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложения № 4 - перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5;

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

7.1.12 Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

7.1.13 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

7.1.14 Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно (приложение № 8);

7.1.15 Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ);

7.1.16 Совместно с уполномоченными представителем трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда

7.1.17 Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен присутствовать Представитель трудового коллектива;

7.1.18 Своевременно производить паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения;

7.1.19 Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

7.1.20 Не допускать проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

7.1.21 В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

## **7.2. Работник обязан:**

- ✓ Соблюдать требования охраны труда;
- ✓ Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;
- ✓ Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.2.1 Представитель трудового коллектива организует систематический контроль комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности. Контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, а сотрудников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком, а

также предоставлением им дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

7.2.2. Представитель трудового коллектива периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора. Организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

## **8. Обязательства Администрации в области социально-бытового обеспечения работников**

8.1. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3-х лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.

## **9. Поддержка семьи, материнства и детства**

9.1. Работодатель совместно с работниками проводят конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.

9.2. Представитель трудового коллектива организует поздравление работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными семейными датами.

9.3. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствие с порядком утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011 г. № 27 / 04 -73 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета муниципального образования г. Петрозаводска».

## **10. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения**

10.1. Администрация и Представитель трудового коллектива Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Администрация:

- ✓ своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- ✓ совместно с Представителем трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
- ✓ проводит не менее одного раза в год, массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации;
- ✓ рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

11.3. Представитель трудового коллектива Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

11.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

11.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. договор подписали:

От имени работников:

представитель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ И.В.Адамович

От имени работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ И.В.Кочкина

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
\_\_\_\_\_ И.В.Адамович

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ И.В.Кочкина  
Приказ № 130 от «25» декабря 2018 г

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Петрозаводского городского округа  
«Детский сад № 70 «Цветик-семицветик»  
(МДОУ «Детский сад № 70»)

**1. Общее положение**

1. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик-семицветик» (далее МДОУ «Детский сад №70»), регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.190 ТК РФ) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

**2. Прием и увольнение работников**

2.1. При приеме на работу работодатель, администрация МДОУ «Детский сад № 70», на основании ст.65 ТК РФ обязана потребовать от поступающего на работу следующий документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в порядке совместительства.
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии);
- личное заявление;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по установленной форме.

2.2. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя с подписью работника о получении своего экземпляра трудового договора на руки. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Принимая на работу, или переводя работника в установленном порядке, на другую работу внутри учреждения, работодатель обязан ознакомить его под роспись:

- Уставом МДОУ;
- коллективным договором;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.

2.8. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения, считать последний день работы.

### **3. Основные обязанности и права работодателя и работника**

#### **3.1. Работодатель обязан:**

3.1.1. Обеспечивать соблюдение требований законов и иные нормативные правовые актов, локальных нормативных актов, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, Устава МДОУ и Правил внутреннего распорядка.

3.1.2. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МДОУ и детей.

3.1.3. Осуществлять контроль над выполнением основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.1.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы МДОУ поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.5. Своевременно предоставлять отпуск работникам МДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

- 3.1.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.1.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.1.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.1.9. Укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- 3.1.10. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МДОУ;
- 3.1.11. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.1.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 3.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.1.15. Создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- 3.1.16. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **3.2 Работники обязаны:**

- 3.2.1 Выполнять и соблюдать правила внутреннего распорядка МДОУ соответствующие должностные инструкции.
- 3.2.2 Систематически повышать свою квалификацию.
- 3.2.3 Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 3.2.4 Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, соблюдать действующие нормы СанПиН, гигиену труда
- 3.2.5 Беречь имущество МДОУ соблюдать чистоту в закрепленных помещениях экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.2.6 Проявлять заботу о воспитанниках МДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, социальный статус семьи.
- 3.2.7 Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МДОУ, с сотрудниками.
- 3.2.8 Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание обучение детей, выполнять требования медицинского персонала.
- 3.2.9 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 3.2.10 Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в МДОУ, приходить на работу и уходить с работы - строго по графику;
- 3.2.11 Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с председателем общего собрания трудового коллектива на

основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей МДОУ «Детский сад № 70»

### **3.3. Работодатель имеет право:**

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

3.3.2. На уважение и вежливое обращение со стороны работника;

3.3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

3.3.4 Бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

### **3.4. Работники имеют право:**

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

3.4.2 На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.4.3 На повышение разряда и категории по результатам своего труда

3.4.4 На совмещение профессий (должностей) в соответствии с ТК РФ

3.4.5 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;

3.4.6 На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.4.7 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.4.8 На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, перерыв для отдыха и питания согласно ТК РФ;

3.4.9 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.4.10 Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.4.11 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

3.5.1. изменять, по своему усмотрению, расписание занятий и график работы;

3.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий совместной образовательной деятельности с детьми и перерывов между ними,

3.5.3. покидать рабочее место без предупреждения администрации,

3.5.4. оставлять детей без присмотра

3.5.5. отдавать воспитанников лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти лет;

3.5.6. допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста.

### **3.6. В помещениях и на территории учреждения запрещается:**

3.6.1. в групповых помещениях находиться в верхней одежде, головных уборах и уличной обуви;

3.6.2. громко разговаривать и шуметь в коридорах;

3.6.3. курить;

3.6.4. употреблять спиртные напитки;

- 3.6.5. ведение торговой деятельности;
- 3.6.6. употребление в общении ненормативной лексики;

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая продолжительностью 36 часов – для женщин, в т.ч.:

- музыкальный руководитель – 24 час/неделю

40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем, по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (по согласованию между работником и работодателем).

4.3. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного дня, рабочий день.

4.4. Запрещается привлечение к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни сотрудников, без письменного согласия работника.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.6. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.7. Режим рабочего времени и отдыха

В МДОУ «Детский сад № 70» установлен режим труда и отдыха:

Администрация - с 9.00 до 16.42

продолжительность рабочего дня для мужчин 8.00 часов, для женщин 7.12 часов.

Перерыв для отдыха и питания: с 12.30 - 13.00 часов.

Специалисты:

педагог – психолог - 9.00 до 16.42, вторая смена с 10.18 до 18 00 часов;

продолжительность рабочего дня 7.12 часа.

Перерыв для отдыха и питания: с 12.30 - 13.00 часов.

Музыкальные руководители:



первая смена с 8.30. до 14.00 часов, продолжительность рабочего дня 4.48 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12.30 - 13.00 часов.

Педагогические работники (воспитатели):

первая смена с 7.30 до 14.42 часов; вторая смена с 10. 48 до 18 00 часов;

продолжительность рабочего времени 7.12 часа.

Прием пищи организован на рабочем месте.

Калькулятор: 8 00 до 16.42 часов;

продолжительность рабочего дня 7.12 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели):

Ясли: с 8.00 до 16.42 часов

Перерыв на отдых и обед с 13.30 до 15.00 часов

Сад: с 8.18 до 17.00 часов

Перерыв на отдых и обед с 13.30 до 15.00 часов

продолжительность рабочего времени 7.12 часа.

Кастелянша: с 9.00 до 13.06 часа;

продолжительность рабочего дня 3,6 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Уборщица служебных помещений: с 8 00 до 15.42 часа;

продолжительность рабочего дня 7.12 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Повар: первая смена с 6.00 до 13.12 часов; вторая смена с 9.48 до 17.00 ч;

продолжительность рабочего дня 7.12. часа.

Прием пищи организован на рабочем месте.

Кладовщик: с 8.00 до 13.06. ч;

продолжительность рабочего дня 3,6 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Подсобный рабочий по кухне:

первая смена с 8.00 до 15.42 ч.

продолжительность рабочего дня 7.12. часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Делопроизводитель: с 9.00 до 16.42 часов;

продолжительность рабочего дня 7.12 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Вахтер первая смена с 7. 00 до 10.12 часа; вторая смена с 14.00 до 18.00

продолжительность рабочего дня 7.12 часа.

Перерыв для отдыха и питания с 12. 30 до 13. 00 часа.

Дворник – с 06.30 до 15.12

Сторожа: устанавливается сменный режим рабочего времени, продолжительность смены

13 часов, в выходные и неработающие праздничные дни смена увеличивается до 24 часов.

Начало смены в будние дни с 18.00 часов, окончание 07.00 часов. Начало смены в

выходные дни с 7.00 часов, окончание в 7.00 следующего дня. Предоставление выходных

дней по скользящему графику.

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений (при финансировании):

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;

- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания;

5.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку согласно ст.191 и ст.66 ТК РФ.

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

6.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

6.7. С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники учреждения.

## **7. Контроль и ответственность.**

7.1. Контроль, за деятельностью работников МДОУ «Детский сад № 70» обеспечивают руководитель (заведующий), старший воспитатель, заведующий хозяйством, ответственный за охрану труда, органы государственного надзора и контроля.

7.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, несет руководитель (заведующий) учреждением и ответственный за охрану труда.

7.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме своих функциональных

- обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
  - объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
  - достоверность представляемой информации;
  - соответствие принятых решений действующему законодательству.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
\_\_\_\_\_ И.В.Адамович

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ И.В.Кочкина  
Приказ № 131 от « 25 » декабря 2018 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 70 « Цветик-семицветик»  
(МДОУ «Детский сад № 70»)

## I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик-семицветик» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, повышения качества предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, присмотра и ухода за детьми.

1. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик-семицветик», осуществляющую основную деятельность по виду экономической деятельности по коду ОКВЭД 85.11 «Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)» и «Присмотр и уход» (далее - Учреждение)

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором и соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;

перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;

настоящего Положения;

мнения представительного органа работников.

3. Настоящее Положение включает:

размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей Учреждений.

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

- набору исполняемых трудовых функций;
- сложности труда;
- интенсивности труда;
- результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличия специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности); уставные цели Учреждения; требования к стандартам оказываемых Учреждением муниципальных услуг.

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

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, устанавливаются часовые ставки заработной платы.

Расчет ставки за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) соответствующего квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от устанавливаемой работнику продолжительности рабочей недели.

7. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

8. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения самостоятельно.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников образования**

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

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

Размеры должностных окладов педагогических работников, установленные приложением к настоящему Положению, соответствуют ставкам заработной платы за норму часов педагогической работы, установленную Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

10. В целях поощрения работников занимающих должности работников образования, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера в виде повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- **повышающий коэффициент** к должностному окладу за квалификационную категорию;

- **повышающий коэффициент** к должностному окладу за специфику профессиональной деятельности.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

11. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности работников образования, к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

Повышающий коэффициент к должностному окладу за **квалификационную категорию** увеличивается работникам Учреждения, занимающим должности работников образования,

- при наличии почетного звания или знака отличия в сфере образования, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения – 0,10.

Увеличение размера повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию при наличии почетного звания или знака отличия производится только по одному из оснований основному месту работы.

Выплата за квалификационную категорию, установленная работнику за наличие второй квалификационной категории до введения в действие настоящего Положения, производится до окончания периода, на который установлена квалификационная категория.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за **специфику** профессиональной деятельности устанавливается работнику с учетом специфики работы в учреждениях (группах) определенного типа и вида, в том числе:

- за работу в образовательных учреждениях (группах) компенсирующего вида для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- за работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- за работу в специализированных санаторных группах для детей с аллергическим диатезом и аллергодерматозами.

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за специфику профессиональной деятельности – 0,20.

13. С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

14. Работникам, занимающим должности работников образования, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих**

15. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих Учреждений, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам «общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

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

16. В целях поощрения работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена выплата стимулирующего характера в выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы установлена работникам Учреждения, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, в виде стимулирующих выплат к должностному окладу.

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

Предельный размер надбавки установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

17. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением должностей работников образования), могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

18. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.



#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

19. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения их профессий и выполняемых ими работ к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

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

20. В целях поощрения работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена стимулирующая выплата в виде ежемесячной надбавки за высокое качество работ.

**К основным показателям оценки качества выполняемых работ в целях установления надбавки за высокое качество работ относятся следующие показатели:**

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием;
- высокий профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе передовых форм и методов организации труда.

Выплата за высокое качество работ устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих в виде стимулирующих выплат к окладу.

Применение надбавки к окладу за высокое качество работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Предельный размер надбавки устанавливается системой оплаты труда работников Учреждения.

21. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

22. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

#### **VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей.**

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

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30.03.2016 N 113-П "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 30.09.2008 N 203-П" предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров и

средней заработной платы работников образовательных организаций устанавливается (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 8.

Соотношение средней заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников образовательных организаций (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором в размере на 30 % ниже должностного оклада руководителя.

24. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления должностных окладов, стимулирующих надбавок и премирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, муниципального учреждения «Центр развития образования», утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

25. В целях поощрения заместителей руководителя, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера: - ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Применение надбавок и повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

26. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, за выполнение своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы; выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ).

Применение ежемесячной надбавки к окладу за высокое качество работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Предельный размер надбавки установлен системой оплаты труда работников Учреждения.

27. Заместителям руководителя Учреждения выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

28. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VI настоящего Положения.

## **VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

29. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения.

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

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

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

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

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

- районные коэффициенты;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

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

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

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

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

34. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работавшим в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее:

одинарной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

35. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

37. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

## **VII. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера**

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

39. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников Учреждения.

Системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена премия по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием, в соответствии с критериями (показателями)

оценки трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижение конечного результата деятельности Учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Порядок расчёта стимулирующих выплат, порядок определения размера выплат стимулирующего характера, показатели и критерии качества и результативности труда работников, показатели и критерии интенсивности, качества и результативности труда по должностям производится согласно Приложения 2

Оценка трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижении конечного результата деятельности Учреждения производится в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, муниципального бюджетного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития образования» и их работников».

Размер премии может определяться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, созданной в Учреждении. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

## **VIII. Другие вопросы оплаты труда**

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

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70  
«Цветик-семицветик»

**Размеры должностных окладов (окладов) работников муниципальных  
бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского  
городского округа**

	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
<i>Должности, отнесенные к ПКГ ""Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</i>	
1 квалификационный уровень Подсобный рабочий Уборщик служебных помещений Сторож Дворник Вахтер Оператор стиральных машин Кладовщик Кастелянша	4082,0
<i>Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</i>	
1 квалификационный уровень Рабочий по обслуживанию здания Повар	4441,0
<i>Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</i>	
1 квалификационный уровень Делопроизводитель	4239,0
<i>Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</i>	
1 квалификационный уровень Специалист по ОТ	4441,0
<i>Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
<i>Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>	
1 квалификационный уровень Младший воспитатель	4600,0
<i>Должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников</i>	
3 квалификационный уровень Воспитатель Педагог-психолог	7625,0
4 квалификационный уровень Старший воспитатель	8914,0

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
\_\_\_\_\_ И.В.Адамович

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ И.В.Кочкина  
Приказ № 132 от « 25 » декабря 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского**  
**городского округа «Детский сад № 70 « Цветик-семицветик»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 « Цветик-семицветик» (Далее МДОУ «Детский сад № 70») разработано в соответствии с ч.2 ст.74 Трудового кодекса РФ, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, Законом РФ «Об образовании», приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа от 22.08.2014г № 364 «Об утверждении показателей эффективности деятельности учреждений и руководителей», муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад №70» устанавливающим критерии и порядок стимулирующей части заработной платы педагогических и вспомогательных работников. Настоящее положение принято на общем собрании трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 70», утверждено заведующим по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.3. В фонде оплаты труда (далее ФОТ) учреждения на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ «Детский сад № 70».

1.5. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.6. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению доплат за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряженность и интенсивность труда.

1.7. Для решения вопросов дифференцированного подхода к назначению выплат в учреждении избирается комиссия по стимулирующим выплатам, в состав которой входят представители администрации и члены трудового коллектива.

Решение о включении конкретных членов трудового коллектива в указанную комиссию принимается на заседании Общего собрания трудового коллектива. Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя на основании протокола заседания Общего собрания трудового коллектива.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В соответствии с Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 30.12.2016г № 5302 «О реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятий Петрозаводского городского округа» (Приложением № 2 к Постановлению) Родственники не принимают участие в заседании Комиссии и голосовании при распределении и выплате стимулирующих надбавок, премий.

1.8. В своей работе Комиссия руководствуется результатами самооценки деятельности работников МДОУ (проведение системной самооценки работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности).

1.9. Основными задачами Комиссии являются:

-оценка результатов деятельности работников МДОУ «Детский сад № 70 » в соответствии с критериями, разработанными в учреждении.

## **2. Виды материального стимулирования.**

2.1. В целях материального стимулирования работников МДОУ «Детский сад № 70» применяются следующие виды выплат:

- 1) доплаты;
- 2) надбавки;
- 3) премии, единовременные вознаграждения.

2.2. Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы.

## **3. Порядок установления стимулирующих выплат.**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы за каждый месяц.

3.2. Стимулирование работников МДОУ «Детский сад № 70» осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев. (Таблица № 1.)

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части ФОТ, запланированной на каждый месяц, на общую сумму баллов, заработанных всеми работниками в данном месяце.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

- $ЕСВ = Б \times Ц$
- $Ц = СЧ_{фот} / Сб$

ЕСВ - единовременная стимулирующая выплата

Б – количество баллов, набранное работником

Ц – цена одного балла

СЧфот – стимулирующая часть ФОТ за текущий период

Сб – общее количество набранных баллов по всем должностям

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Комиссия рассматривает оценочный лист эффективности деятельности специалиста (работника) и принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам за определенный период (в баллах).

3.6. Стимулирующая выплата работнику устанавливается за фактически отработанное время, без учета отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам (оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска, больничный лист и др.)



3.8. Размер стимулирующих выплат старшего воспитателя, заведующий МДОУ «Детский сад № 70» устанавливает самостоятельно в соответствии с критериями и показателями по данным должностям.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается приказ по учреждению.

#### **4. Премирование.**

4.1. По итогам работы МДОУ «Детский сад № 70» в течение календарного года осуществляется премирование всех категорий работников, приказом заведующего учреждения (при наличии фонда экономии заработной платы).

4.2. Размер премии (единовременного вознаграждения) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчетный год или работающие в МДОУ «Детский сад № 70» в порядке совместительства, премируются с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.5. Основаниями для выплаты премии (единовременного вознаграждения) являются:

- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в Учреждении;
- участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях;
- в виде поощрения за качественную работу и (или) участие в отдельных мероприятиях;
- к профессиональному празднику – День дошкольного работника;
- к юбилейным датам учреждения;
- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году;
- по результатам работы в календарном году.

#### **5. Лишение и снижение стимулирующих выплат.**

5.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего «МДОУ «Детский сад № 70» на основании актов-проверок, обоснованных жалоб родителей, актов или предписаний контролирующих и вышестоящих органов.

5.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – 100%;
- зафиксированный несчастный случай с воспитанником, либо работником – 100%
- нарушение правил, противопожарной безопасности, охраны труда – 100 %;
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждения, - 100%;
- нарушение должностной инструкции – 100%
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – 50%
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – 100%.
- замечания по результатам внутреннего контроля – 50%.

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заведующему хозяйством**

<b>п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов по показателям и критериям</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1.</b>	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5 баллов	По итогам работы за месяц
<b>2.</b>	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО.	3балла	По итогам работы за месяц
<b>4.</b>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>5.</b>	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	5 баллов	По итогам работы за месяц
<b>6.</b>	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	5баллов	По итогам работы за месяц
<b>7.</b>	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	3балла	По итогам работы за месяц
<b>8.</b>	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния МДОУ и прилегающей территории МДОУ.	3балла	По итогам работы за месяц
<b>9.</b>	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3балла	По итогам работы за месяц
<b>10.</b>	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках)	3балла	По итогам работы за месяц
<b>11.</b>	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>12.</b>	Заполнение и ведение базы АРМ; изготовление электронных ключей	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>13.</b>	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3 балла	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателю (в т.ч. старшему воспитателю):**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>1. Образовательная деятельность</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС (оформление дошкольной группы; участка группы)	Разработка и внедрение авторских пособий для осуществления совместной и самостоятельной деятельности с воспитанниками в группе и на участке (преставление материала на педчасе).	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Написание программы оценивается один раз (в сентябре либо в октябре). Доля дошкольников, охваченных дополнительными программами, направленными на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	За одного ребенка с учетом посещаемости – 1 балл	По итогам работы за месяц
Создание и ведение своего профессионального сайта	Систематическое обновление информации. Уровень профессионализма.	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>2. Качество образовательной услуги</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 до 3), от (3 до 7)	Посещаемость образовательной организации, %	Менее 40% - 0 баллов, 50% и более – 3 балла, 70% и более – 4 балла,	По итогам работы за месяц
Удовлетворенность родителей, законных представителей качеством оказываемой услуги	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей о поощрении педагога)	Менее 25% - 0 баллов, 25% и более – 4 балла, 50% и более – 7 баллов, 90% и более – 10 баллов	По итогам работы за год (май)
Повышение профессионализма педагога (участие в конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, вебинарах и др.)	Участие в мероприятиях подтверждается документом	За каждое мероприятие – 1 балл	По итогам работы за месяц

Профессиональное совершенствование педагогических кадров образовательной организации	Участие педагогов в конкурсах на любом уровне	За каждый конкурс – 3 балла	По итогам работы за месяц
	Победители и призеры конкурсов внутри учреждения, на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Выступления на конференциях, семинарах, семинарах практикумах, мастер – классах, показ открытых занятий (мероприятий)	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Количество публикаций (статьи, методические разработки, конспекты занятий) изданных за отчетный период (подтверждение публикации)	Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация авторских программ, проектов	Внутри учреждения – 3 балла; Муниципальный – 4 балл; Региональный – 5 балла;	По итогам работы за месяц
Эффективность психолого - педагогического сопровождения воспитанников, родителей, педагогических кадров	Проведение диагностических исследований	Диагностическое исследование группы: 1 - 6 групп – 2 балла 6 - 10 групп – 3 балла более 10 групп – 4 балла Индивидуальная диагностика: 1 - 15 чел. – 3 балла 15 - 30 чел. – 4 балла Более 30 чел. – 5 баллов	По итогам работы за месяц

	Разработка диагностического инструментария	Наличие и использование разработанных диагностических методик 1 – 3 – 2 балла 4 и более – 3 балла	По итогам работы за месяц
Участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и др.)	Участие воспитанников в конкурсах на любом уровне	За каждое мероприятие – 3 балла	По итогам работы за месяц
	Победители и призеры конкурсов внутри учреждения, на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Внутри учреждения – 1 балла; Полисистемный – 2 балла; Муниципальный – 3 балла; Региональный – 4 балла; Федеральный – 5 баллов; Международный – 6 баллов	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Своевременное и качественное оформление индивидуального плана	Своевременное предоставление отчета о профессиональной деятельности	1 балл	По итогам работы за квартал
Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность практики)	Неделя – 2 балла 2 недели – 3 балла 3 недели – 4 балла Месяц – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту	Помощь в подготовке занятий – 2 балла; Метод. Рекомендации – 3 балла; Участие в Школе мол. спец. - 5 баллов	По итогам работы за месяц
Экспертная деятельность	Участие педагога в экспертной деятельности	Работа в оценочной комиссии – 1 балл; Участие в тематическом, фронтальном контроле – 1 балл; Написание рецензии на образовательную деятельность – 2 балла; Написание рецензии на курсовую, дипломную работу – 3 балла	По итогам работы за месяц
Замещение временно отсутствующего работника	Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника	3 дня – 1 балл; от 3 до 5 дней – 2 балла; от 5 до 10 дней – 3	По итогам работы за месяц

Активное участие в мероприятиях, проводимых внутри учреждения	<p>Мероприятия для детей (исполнение роли не на своей группе)</p> <p>Мероприятия для всех участников образовательного процесса (исполнение роли)</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p>	По итогам работы за месяц
Работа с родителями	Использование в работе с родителями нетрадиционных форм работы	<p>Открытые занятия с детьми для родителей – 3 балла;</p> <p>Педагогические гостиные – 3 балла;</p> <p>Мастер – классы для родителей – 3 балла;</p> <p>«Клуб выходного дня» - 5 баллов;</p> <p>«Педагогическая находка» - 5 баллов</p>	По итогам работы за месяц
Жалобы родителей (законных представителей)	Поступление жалоб от родителей (законных представителей) на некачественную работу педагога	Если поступили жалобы, снимается до 50 % заработанных	По итогам работы за месяц

## Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогу-психологу:

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>1. Образовательная деятельность</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС (оформление дошкольной группы; участка группы)	Разработка и внедрение авторских пособий для осуществления совместной и самостоятельной деятельности с воспитанниками в группе и на участке (преставление материала на педчасе).	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Написание программы оценивается один раз (в сентябре либо в октябре). Доля дошкольников, охваченных дополнительными программами, направленными на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	За одного ребенка с учетом посещаемости – 1 балл	По итогам работы за месяц
Создание и ведение своего профессионального сайта	Систематическое обновление информации. Уровень профессионализма.	1 балл	По итогам работы за месяц
<b>2. Качество образовательной услуги</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 до 3), от 3 до 7)	Посещаемость образовательной организации, % (средний % от всех групп, где идут занятия)	Менее 40% - 0 баллов, 50% и более – 3 балла, 70% и более – 4 балла, 80% и более – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Удовлетворенность родителей, законных представителей качеством оказываемой услуги	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей о поощрении педагога)	Менее 25% - 0 баллов 25% и более – 4 балла, 50% и более – 7 баллов, 90% и более – 10 баллов	По итогам работы за год (май)

Повышение профессионализма педагога (участие в конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, вебинарах др.)	Участие в мероприятиях подтверждается документом	За каждое мероприятие – 1 балл	По итогам работы за месяц
Профессиональное совершенствование педагогических кадров образовательной организации	Участие педагогов в конкурсах на любом уровне	За каждый конкурс – 3 балла	По итогам работы за месяц
	Победители и призеры конкурсов внутри учреждения, на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Выступления на конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, показ открытых занятий (мероприятий)	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Количество публикаций (статьи, методические разработки, конспекты занятий) изданных за отчетный период (подтверждение публикации)	Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация авторских программ, проектов	Внутри учреждения – 3 балла; Муниципальный – 4 балл; Региональный – 5 балла	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Своевременное и качественное оформление индивидуального плана	Своевременное предоставление отчета о профессиональной деятельности	1 балл	По итогам работы за квартал
Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность практики)	Неделя – 2 балла 2 недели – 3 балла 3 недели – 4 балла Месяц – 5 баллов	По итогам работы за месяц



Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту	Помощь к подготовке занятий – 2 балла; Метод. рекомендации – 3 балла; Участие в Школе мол. спец.- 5 баллов	По итогам работы за месяц
Экспертная деятельность	Участие педагога в экспертной деятельности	Работа в оценочной комиссии – 1балл; Участие в тематическом, фронтальном контроле – 1 балл; Написание рецензии на образовательную деятельность – 2 балла; Написание рецензии на курсовую, дипломную работу – 3 балла	По итогам работы за месяц
Привлечение родителей для участия в детских мероприятиях	Организация и проведение мероприятий для всех субъектов образовательной деятельности	Групповые - 2 балл Межгрупповые – 3 балла	По итогам работы за месяц
Активное участие в мероприятиях, проводимых внутри учреждения	Мероприятия для детей  Мероприятия для всех участников образовательного процесса (исполнение роли)	1 балл  2 балла	По итогам работы за месяц
Работа с родителями	Использование в работе с родителями нетрадиционных форм работы	Открытые занятия с детьми для родителей – 3 балла; Педагогические гостиные – 3 балла; Мастер – классы для родителей – 3 балла; «Педагогическая находка» - 5 баллов Индивидуальные консультации для родителей – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Жалобы родителей (законных представителей)	Поступление жалоб от родителей (законных представителей) на некачественную работу педагога	Если поступили жалобы, снимается до 50 % заработанных баллов	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат  
музыкальному руководителю:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>1. Образовательная деятельность</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС (оформление дошкольной группы; участка группы)	Разработка и внедрение авторских пособий для осуществления совместной и самостоятельной деятельности с воспитанниками в группе и на участке (преставление материала на педчасе).	3 балла	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Написание программы оценивается один раз (в сентябре либо в октябре). Доля дошкольников, охваченных дополнительными программами, направленными на: - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети – мигранты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	За одного ребенка с учетом посещаемости – 1 балл	По итогам работы за месяц
Создание и ведение своего профессионального сайта	Систематическое обновление информации. Уровень профессионализма.	1 балл	По итогам работы за месяц
<b>2. Качество образовательной услуги</b>			
<b>Базовые показатели</b>			
Выполнение плана посещений дошкольного учреждения (от 1 до 3), от 3 до 7)	Посещаемость образовательной организации, % (средний % от всех групп, где идут занятия)	Менее 40% - 0 баллов, 50% и более – 3 балла, 70% и более – 4 балла, 80% и более – 5	По итогам работы за месяц
Удовлетворенность родителей, законных представителей качеством оказываемой услуги	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей о поощрении педагога)	Менее 25% - 0 баллов, 25% и более – 4 балла, 50% и более – 7 баллов, 90% и более – 10 баллов	По итогам работы за год (май)

Повышение профессионализма педагога (участие в конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, вебинарах и др.)	Участие в мероприятиях подтверждается документом	За каждое мероприятие – 1 балл	По итогам работы за месяц
Профессиональное совершенствование педагогических кадров образовательной организации	Участие педагогов в конкурсах на любом уровне	За каждый конкурс – 3 балла	По итогам работы за месяц
	Победители и призеры конкурсов внутри учреждения, на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Выступления на конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, показ открытых занятий (мероприятий)	Внутри учреждения – 0, 5 балла; Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
	Количество публикаций (статьи, методические разработки, конспекты занятий) изданных за отчетный период (подтверждение публикации)	Муниципальный – 1 балл; Региональный – 2 балла; Межрегиональный – 3 балла; Федеральный – 4 балла; Международный – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация авторских программ, проектов	Внутри учреждения – 3 балла; Муниципальный – 4 балл; Региональный – 5 балла;	По итогам работы за месяц
участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах и др.)	Участие воспитанников в конкурсах на любом уровне	За каждое мероприятие – 3	По итогам работы за месяц

	Победители и призеры конкурсов внутри учреждения, на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях	Внутри учреждения – 1 балла; Полисистемный – 2 балла; Муниципальный – 3 балла; Региональный – 4 балла; Федеральный – 5 баллов; Международный – 6 баллов	По итогам работы за месяц
<b>Дополнительные показатели</b>			
Своевременное и качественное оформление индивидуального плана	Своевременное предоставление отчета о профессиональной деятельности	1 балл	По итогам работы за квартал
Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность практики)	Неделя – 2 балла 2 недели – 3 балла 3 недели – 4 балла Месяц – 5 баллов	По итогам работы за месяц
Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту	Помощь к подготовке занятий – 2 балла; Метод. рекомендации – 3 балла; Участие в Школе мол. спец. - 5 баллов	По итогам работы за месяц
Экспертная деятельность	Участие педагога в экспертной деятельности	Работа в оценочной комиссии – 1 балл; Участие в тематическом, фронтальном контроле – 1 балл; Написание рецензии на образовательную деятельность – 2 балла; Написание рецензии на курсовую,	По итогам работы за месяц
Замещение временно отсутствующего работника	Качественное выполнение работы при замещении временно отсутствующего работника	3 дня – 1 балл; от 3 до 5 дней – 2 балла; от 5 до 10 дней – 3 балла; свыше 10 дней – 5	По итогам работы за месяц
Активное участие в мероприятиях, проводимых внутри учреждения	Мероприятия для детей (исполнение роли не на своей группе)	1 балл	По итогам работы за месяц
	Мероприятия для всех участников образовательного	2 балла	
Работа с родителями	Использование в работе с родителями нетрадиционных форм работы	Открытые занятия с детьми для родителей – 3 балла; Педагогические гостиные – 3 балла; Мастер – классы для родителей – 3 балла; «Педагогическая находка» - 5 баллов	По итогам работы за месяц

Жалобы родителей (законных представителей)	Поступление жалоб от родителей (законных представителей) на некачественную работу педагога	Если поступили жалобы, снимается до 50 % заработанных баллов	По итогам работы за месяц
--	--	--	---------------------------

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат  
младшему воспитателю:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
Посещаемость	не ниже 85 % в группах от 3-7 лет не ниже 80 % в группах от 1,5 до 3 лет	<b>3 балла</b> – 90-100 % <b>2 балла</b> – 85-89 % <b>1 балл</b> – 80-84 % <b>0 баллов</b> – менее 80%	По итогам работы за месяц
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	при отсутствии травматизма	<b>1 балл</b> – отсутствие детского травматизма <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал</b> – травматизм зафиксирован	По итогам работы за месяц
Выполнение СанПиН	отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в группе (на усмотрение комиссии)	<b>3 балла</b> -без замечаний <b>0 баллов</b> - нарушение зафиксировано	По итогам работы за месяц
Участие в воспитательно-образовательном процессе	отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей, персонала	<b>1 балл</b> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <b>0 баллов</b> – зафиксировано <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал</b> – если конфликт или жалоба вышли за пределы д/с	По итогам работы за месяц
	помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательном процессе и режимных моментов: помощь в подготовке к занятию, одевании детей на прогулку, и др.	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	отсутствие б/л,	<b>До 3 балла определяются комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников</b>	По итогам работы за месяц
	<i>за выполнение работ непредусмотренных должностными обязанностями</i> - за участие в мероприятиях детского сада - субботники, благоустройство территории детского сада, ремонтные работы		По итогам работы за месяц
	оперативность и активность в непредвиденных ситуациях на группе (болезнь педагога, карантин, взаимозаменяемость)		По итогам работы за месяц
	отсутствие нарушений трудовой дисциплины		По итогам работы за месяц

Сохранность оборудования и инвентаря	отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид, сохранность инвентаря (посуда)	1 балл – отсутствие повреждений материалов	По итогам работы за месяц
Соблюдение норм расходования бытовой химии, хоз. принадлежностей.	соблюдение норм расходования бытовой химии, хоз. принадлежностей.	1 балл	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
кладовщика:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Выполнение санитарно-гигиенического требований при подготовке овощехранилища и складских помещений к хранению продуктов питания. Выполнение условий хранения продуктов, своевременная переборка овощей	отсутствие замечаний, предписаний надзорно-контролирующих органов	<b>До 3 балла 0 баллов</b> - нарушение зафиксировано	По итогам работы за месяц
Проведение генеральных уборок, уборка складских помещений в соответствии с СанПиН..	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>1 балл</b>	По итогам работы за месяц
Своевременное заключение договоров с поставщиками по поставке продуктов питания, отслеживание соответствия поставляемой продукции согласно спецификации	отсутствие замечаний	<b>До 3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за качеством сырья, поступающего на склад	оперативность действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, отсутствие замечаний	<b>До 3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Сохранность складского оборудования.	отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение единого порядка в ведении документирования	своевременность и отсутствие замечаний	<b>До 3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность	<b>До 3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	работа без больничных листов отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	общественная работа: субботники, генеральная уборка		



**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
уборщику производственных и служебных помещений:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Генеральная уборка помещений ДОУ	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>До 3 баллов</b>	По итогам работы за месяц
Сохранность инвентаря	отсутствие замечаний	<b>До 3 баллов</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение норм расходования бытовой химии.	соблюдение норм расходования бытовой химии	<b>1 балл</b>	По итогам работы за месяц
Дополнительная уборка в осеннее - весенний период	отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	Оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	Работа без больничных листов отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	Общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат дворнику:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории МДОУ, тротуаров и площадей, прилегающих к обслуживаемому домовладению; обрезка деревьев, кустарников	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Сохранность инвентаря, технического оборудования, поддержание их в надлежащем рабочем состоянии	отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Уборка территории в осеннее - весенний период (субботники).	своевременность, отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Дополнительная уборка в осеннее- весенний период	отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	работа без больничных листов отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
сторожу-вахтеру:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Соблюдение целостности охраняемого объекта, исправность сигнализационных устройств, систем пожаротушения, телефонной связи, освещения.	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Обеспечения мер безопасности во время дежурства	оперативность действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение единого порядка в ведении журналов	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	взаимовыручка		
	работа без больничных отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
поварам:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Организация производственной работы подразделения в соответствии с СанПиН..	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение технологии приготовления пищи	отсутствие жалоб на качество приготавливаемой пищи	<b>3 балла</b> <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал – нарушение технологии приготовления пищи зафиксирован</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за качеством сырья, поступающего на пищеблок	оперативность действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, отсутствие замечаний	<b>До 3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	отсутствие травматизма	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Разнообразие в составлении меню-раскладки, участие в составлении перспективного меню	сбалансированное, полноценное питание	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за исполнением работниками пищеблока изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль по вопросам организации питания, движения контингента	отсутствие замечаний руководителя	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность участие в комиссиях ДОУ взаимовыручка коллег на время болезни, основных отпусков Работа без больничных, отсутствие конфликтов с коллегами, родителями; отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины Общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
подсобному рабочему кухни:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Проведение генеральных уборок, уборка помещений пищеблока в соответствии с СанПиН..	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	отсутствие травматизма	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Сохранность оборудования и инвентаря	отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид. сохранность инвентаря (посуда).	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение норм расходования бытовой химии.	соблюдение норм расходования бытовой химии	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность участие в комиссиях ДООУ взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков работа без больничных листов отсутствие конфликтов с коллегами, родителями; отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат:  
кастелянша:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Подготовка костюмов к мероприятиям, качество их хранения	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	отсутствия травматизма	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Сохранность мягкого инвентаря, поддержание его в надлежащем порядке	своевременная починка оперативность	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность взаимовыручка коллег на время болезни, основных отпусков работа без больничных отсутствие конфликтов с коллегами, родителями; отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)	3 балла определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
делопроизводителю:**

<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов по показателям и критериям</b>	<b>Периодичность</b>
Совершенствование форм и методов работы с документами локальными актами	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Предоставление годовых, ежемесячных, квартальных отчетов Учредителю	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение единого порядка документирования	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Разработка и внедрение нормативных и методических документов	совершенствование документооборота оперативность	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение правил электробезопасности в работе с технологическим оборудованием	отсутствие травматизма	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за исполнением работниками МДОУ изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль	отсутствие замечаний руководителя	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	участие в комиссиях ДОУ		
	взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	работа без больничных отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	Общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
калькулятору:**

<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов по показателям и критериям</b>	<b>Периодичность</b>
Организация производственной работы работников пищеблока в соответствии с СанПиН.	отсутствие замечаний руководителя, предписаний надзорных органов	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение технологии приготовления пищи	отсутствие жалоб родителей воспитанников и сотрудников МДОУ	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за качеством сырья, поступающего на пищеблок	своевременное оповещение руководителя и оперативность при принятии решений в чрезвычайной ситуации, отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Разнообразие меню	составление новых технологических карт приготовления блюд	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Совершенствование форм и методов работы с документами локальными актами по контингенту детей	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Предоставление годовых ежемесячных, квартальных отчетов руководителю по контингенту	своевременность	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение единого порядка ведения документов	своевременность и оперативность отсутствие замечаний	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Осуществление контроля за исполнением работниками пищеблока изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль по вопросам организации питания, движения контингента	отсутствие замечаний руководителя	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	Оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	Участие в комиссиях ДОУ		
	Взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	Работа без больничных листов отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		



	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	Общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
работному по комплексному обслуживанию здания:**

Показатели	Критерии	Количество баллов по показателям и критериям	Периодичность
<b>Организация труда</b>			
Поддерживание технического оборудования и бытовой техники в исправном состоянии	оборудование поддерживается в рабочем состоянии	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Проведении ремонтно-строительных работ повышенный уровень сложности	организация и проведение работ по запросу	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Соблюдение правил эксплуатации и содержания здания, рабочего места , оборудования, механизмов, машин, сооружений, соблюдение правил техники безопасности и противопожарной охраны	отсутствие замечаний отсутствие травматизма	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Текущий ремонт и техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, механизмов, с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ	своевременное выполнение и оперативность	<b>3 балла</b>	По итогам работы за месяц
Интенсивность труда	оперативность	<b>3 балла</b> определяется комиссией по материальному стимулированию по результатам деятельности каждого работника исходя из объема фонда оплаты труда по соответствующей категории работников	По итогам работы за месяц
	взаимовыручка коллег на время болезни, учебных и основных отпусков		
	работа без больничных		
	отсутствие конфликтов с коллегами, родителями;		
	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины		
	Общественная работа (субботники, благоустройство территории детского сада, за участие в мероприятиях детского сада)		

**Соглашение по охране труда  
между работодателем и работниками МДОУ «Детский сад № 70»**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятий (работ)</b>	<b>Срок выполнения мероприятий</b>	<b>Ответственные за выполнение мероприятий</b>
1	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, для выполнения которых необходимо прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.	январь	Председатель СТК, Комиссия по ОТ
2	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.	март	Заведующий
3	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения.	Январь, сентябрь	Заведующий, специалист по охране труда
4	Разработка инструкций по охране труда рабочих мест работников учреждения	май	Комиссия по ОТ
5	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, при выполнении которых работники обеспечиваются специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	февраль	Комиссия по ОТ
6	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года по мере необходимости /ежегодно	Заведующий, специалист по охране труда
7	Организация и проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочем месте в учреждении.	Август 2023 г.	Комиссия по ОТ
8	Создание комиссии по охране труда.	август/ежегодно	Заведующий

**Перечень профессий, дающий работникам право на бесплатное получение  
сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт.  6 пар
2	Уборщик производственных и служебных помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - сапоги резиновые	1 шт.  1 шт.  6 пар 12 пар 1 пара
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. - перчатки с полимерным покрытием  - перчатки резиновые или из полимерных материалов - щиток защитный лицевой или защитные очки - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  6 пар  12 пар  до износа  до износа
4	Повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  До износа
5	Подсобный рабочий по кухне	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые или из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 2  до износа 6 пар  2 шт.
6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук  Косынка	2 шт. 2 шт.  2 шт.

Руководитель:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Кочкина И.В.

Представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Адамович И.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.



**Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение моющих, смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц (количество единиц)
1	Кладовщик	Мыло туалетное	200 г
2	Повар	Мыло туалетное	200 г
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200 г
4	Дворник	Мыло туалетное	200 г
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное	200 г
6	Калькулятор	Мыло туалетное	200 г

Руководитель:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»

\_\_\_\_\_ Кочкина И.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70 »

\_\_\_\_\_ Адамович И.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Перечень профессий, дающий работникам право на бесплатное получение  
санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных  
принадлежностей

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Наименование одежды	Норма выдачи на год
1	Калькулятор	Халат хлопчатобумажный, косынка или колпак хлопчатобумажные	2 2
2	Повар	- полотенце для рук - полотенце для лица - куртка хлопчатобумажная - колпак или косынка - брюки или юбка хлопчатобумажные - фартук хлопчатобумажный	дежурное 2 2 2 2 2

Руководитель:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»

\_\_\_\_\_ Кочкина И.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70»

\_\_\_\_\_ Адамович И.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях  
следующим категориям работников МДОУ «Детский сад № 70»  
на основании результатов специальной оценки условий труда на рабочем  
месте (аттестации рабочих мест)

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в кол. днях)	Основание
1	Повар	7	ст. 117 ТК РФ

Примечание: В соответствии со ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Руководитель:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Кочкина И.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Адамович И.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.




Перечень рабочих мест и профессий (должностей) работников,  
работающих на данных рабочих местах, которым установлены  
доплаты за неблагоприятные условия труда в МДОУ «Детский сад № 70»

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	% доплаты	Основание
1.	Повар	0,04	согласно результатам специальной оценки условий труда и оценке рабочих мест
2.	Младший воспитатель	0,04	согласно результатам специальной оценки условий труда и оценке рабочих мест

Руководитель:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Кочкина И.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Представитель трудового коллектива  
МДОУ «Детский сад № 70»  
\_\_\_\_\_ Адамович И.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Прошито и пронумеровано  
66 (шестьдесят шесть) листов  
Делопроизводитель  
  
Н.З.Симанова

