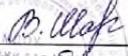
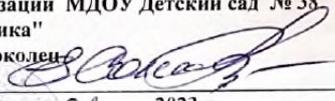


От работодателя:  
Заведующий МДОУ  
Детский сад № 38 «Гвоздика»  
В.В. Шаповал

  
« 01 » 02 2023 г.  
М.П.

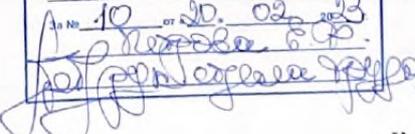
От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ Детский сад № 38  
«Гвоздика»  
Е.И. Соколенко

  
« 01 » 02 2023 г.  
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением познавательного-речевого  
направления развития воспитанников № 38 «Гвоздика»  
(в новой редакции) на 2023-2025 годы

**ПРИНЯТ**  
двухсторонней комиссией  
по регулированию социально-трудовых  
отношений, протокол №1 от «01» февраля 2023 г.  
Доведен до сведения работников  
на общем собрании трудового коллектива  
«09» февраля 2023 г.

Управление труда и социальной защиты  
населения администрации Кочубеевского  
муниципального округа Ставропольского края  
коллективный договор зарегистрирован  
в уведомительном порядке

За № 10 от 20. 02. 2023  


с. Кочубеевское

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников №38 «Гвоздика» (далее - МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика») с. Кочубеевского Ставропольского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы, отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на 2021-2023 годы, территориальным трехсторонним соглашением на 2022-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением Детский сад №38 «Гвоздика», именуемый в дальнейшем **«работодатель»**;

- работники муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №38 «Гвоздика», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации, ее выборного органа-профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, именуемые в дальнейшем **«профсоюзный комитет»**.

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

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

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами - с 01.02.2023 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- 1) положение об оплате труда работников;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы выдачи.
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств, нормы выдачи;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей для прохождения обязательных предварительного и периодического медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования;
- 8) положение о порядке работы рабочей комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности и качества работы различных категорий работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения профсоюзного комитета;
- по согласованию с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Работодатель обязуется знакомить каждого вновь принимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора (ст.68 ТК РФ), а также знакомить работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в коллективный договор, информировать о ходе его выполнения.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми двухсторонними и территориальными трехсторонними соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовой договор с работником, ответственным за кадровую работу, бухгалтерии, делопроизводителя включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.4. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профсоюзным комитетом разрабатывается Положение об обработке персональных данных работников.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки с учетом квалификационных характеристик по должностям, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.7. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.8. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы, отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении отдела образования АКМО СК на 2021-2023 годы, Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм этики профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске (в том числе декретном), командировке.

2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профсоюзного комитета за 3 месяца до соответствующих мероприятий.

2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение.

2.15. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение по направлению подготовки соответствующей занимаемой должности.

2.16. Педагогический работник обязан повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года.

2.17. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации, трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.18. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).

2.19. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.20. В случае невозможности сохранения рабочих мест стороны договорились предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству;
- выявление возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановление найма работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники учреждения.

2.21. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- Û Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю) (в год) за ставку заработной платы;
- Û Размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);

ü Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

**Обязательными условиями трудового договора также являются:**

- место работы (с уточнением нахождения рабочего места, при приеме на работу в обособленное структурное подразделение учреждения, в том числе и в расположенное в другой местности, с уточнением места работы с указанием наименования и местонахождения структурного подразделения);
- дата начала работы, а при заключении срочного трудового договора - срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- трудовая функция - наименование в соответствии со штатным расписанием должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии с профессиональным стандартом;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, и т.п.);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- условия об обязательном пенсионном и социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами (ст.57 ТК РФ).

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА  
И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

3.4. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

3.5. Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

### **3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 и по ее результатам устанавливают в соответствии занимаемые должности или полученные квалификационные категории, размеры оплаты труда (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

3.3.4. Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено ТК РФ.

3.4. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске сроком до одного года.

3.5. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации в случаях:

- Û наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- Û наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет (однократно);
- Û победы в конкурсах профессионального мастерства учредителем (соучредителем) которых является Министерство, на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- Û получение ведомственных наград Министерства просвещения РФ за последние пять лет.

3.6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.8. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

3.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.10. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя несоответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 3 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (*приложение № 1*), разрабатываемыми работодателем и первичной профсоюзной организацией в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с ч.7 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными, производственными (по профессии) инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, а также в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (оклад) (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и без письменного согласия при чрезвычайных происшествиях (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и без письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми (должностными) обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета учреждения.

В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дня.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», работающим с воспитанниками (обучающимися) с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» *(приложение 7)*).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Работодатель может рассмотреть возможность предоставления отпуска в течение учебного года при наличии путевки на отдых у работника.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и результатам СОУТ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*приложение № 6*, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск с **сохранением заработной платы** в следующих случаях:

- родителям при рождении ребенка в семье - 1 день;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 класс) – 1 день;

- на похороны близких родственников - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня.

Работодатель обязан предоставить отпуска **без сохранения заработной платы**, по письменному заявлению работника, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;

- работающим инвалидам – до 60 дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 6 дней и членам профсоюзного комитета – 3 дня;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определенным учредителем и Уставом учреждения.

5.9.4. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.9.5. При предоставлении ежегодного отпуска за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей (профессий) продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10. В соответствии со ст.136 ТК РФ оплата отпуска производится за 3 дня до его начала.

5.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.11. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем Правилами внутреннего трудового распорядка определяется суббота (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2.1. До установления Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников сферы образования гарантированный уровень оплаты труда для каждой профессиональной квалификационной группы устанавливается в соответствии с приложением №2.

Оплату труда работников МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» производить в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика», согласованным с первичной профсоюзной организацией.

6.2.2. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

6.2.3. Оплата труда педагогических работников и иных работников в период каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) (образовательного процесса) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий.

6.3. Оплата труда других работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, работников, из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала, определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работником, не противоречащими действующему трудовому законодательству.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца в денежной форме (рублях) путем перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников, открытые в банке, согласно заявлениям работников.

Днями выплаты заработной платы являются **10 и 25** числа текущего месяца. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, производят их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с обязательствами, предусмотренными коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

6.6. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в учреждении в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат, трудовым договором, Положением об оплате труда работников.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» (*приложение № 2*) и включает в себя:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- компенсационные выплаты;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные в Положении об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется рабочей комиссией учреждения на основании соответствующего Положения,

утвержденного работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика».

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.19. Размеры, условия и осуществление выплат компенсационного и стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.10. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при увеличении стажа педагогической работы в ДООУ (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии);
- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);
- при присуждении ученой степени кандидата наук (со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома);
- при присуждении ученой степени доктора наук (со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук).

При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

6.12. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив

работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени простоя работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее  $\frac{2}{3}$  средней ставки заработной платы работника.

6.13. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.13.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения в порядке, установленном ст.132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.13.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК) выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.13.3 Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день - в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.13.4. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере  $\frac{2}{3}$  средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.13.5. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» в соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда за **работу с вредными веществами предусматриваются выплаты в размере:**

4% (машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья);

**за работу во вредных условиях труда:**

4% (кухонный рабочий, повар);

4% (воспитатель, помощник воспитателя).

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется

из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации ФЗ от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных ФЗ от 28 декабря 2013 года № 421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92,117 и 147 ТК РФ.

6.14. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22.00-06.00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время (сторож).

6.15. При получении дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

6.17. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающих данное основание.

6.18. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

6.19. Председателю первичной профсоюзной организации, неосвобожденному от основной работы, устанавливается не менее 25% должностного оклада ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) за личный вклад в общие результаты деятельности МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» на основании Положения об оплате труда работников.

6.20. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.21 Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Нормы убираемой площади для уборщиков служебных помещений дошкольных, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

6.22 Не допускается изъятие средств из фонда оплаты труда у учреждения, а также использование средств на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей и оплату пособий по нетрудоспособности.

Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением государственных услуг.

6.23 В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.24. Работодатель обязуется:

6.24.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможностей трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.24.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.25. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках). Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Оказывает из средств экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утвержденному с учетом мнения профсоюзного комитета перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (*приложение №2 Положения об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»*).

7.5. Осуществляет из средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размере одного оклада следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.6. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.7. Исполнять Федеральный закон от 30.04.2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

7.8. Оказывать финансовую поддержку физкультурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, направленной на снижение профессиональной заболеваемости.

7.9. Педагогические работники учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам.

За педагогическими работниками учреждения сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.10. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом, а также оценку профессиональных рисков. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.1.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, оснащение средствами коллективной защиты.

8.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления производственной безопасностью.

8.1.4. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.1.5. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

8.1.7. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний требований охраны труда,

обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.8. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.9. Обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

8.1.10. Обеспечить приостановление работ на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. До устранения оснований работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью 2 статьи 216.1 ТК РФ.

8.1.11. Обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (далее-ЛНА) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и соответствии с требованиями положений Системы управления производственной безопасностью.

8.1.12. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, на основании норм, утвержденных в ЛНА. (приложения №4, №5). Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.13. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.1.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований, на основании Списков работников, утвержденных ЛНА.

8.1.16. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Привлекать представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения (иных представителей Работников).

8.1.17. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуациях, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.18. Обеспечить внедрение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

8.1.19. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.20. Обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

8.1.21. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.1.22. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи. Организовывать работникам питьевой режим в соответствии с законодательством и санитарными нормами.

8.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

8.1.24. Обеспечивать реализацию программы «Нулевого травматизма». Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших с работниками учреждения. Представлять информацию в профсоюзный комитет учреждения о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

8.1.25. 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.

8.1.26. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.27. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.1.28. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.29. Осуществлять, совместно с профсоюзным комитетом, контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.30. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.31. Работник при прохождении диспансеризации (статья 185.1) в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здравоохранения, имеют право на освобождение от работы на один день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающих прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8.1.32. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.1.33. Обеспечить реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространения ВИЧ-инфекции среди работников учреждения и регулирования трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками в учреждении проводятся мероприятия следующего характера:

1) С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

распространение информации по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;  
включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

2) Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3) Консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4) Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками. Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности пока они будут способны исполнить их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство учреждения обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5) Доступ к лечению и уходу.

Учреждение оказывает помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

-получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ терапии в случае необходимости к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

-оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);  
-помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

б) Партнерские отношения.

Учреждение установит партнерские отношения с краевыми и районными организациями, направленными на профилактику и борьбу со СПИД, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

8.1.34. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебно физической культуры далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- приобретение, содержание обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

8.1.35. В целях сохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

- запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечения в к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ);
- беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ);
- до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освободить их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (ст.254 16 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенка возраста полутора лет (ст.254 ТК РФ);
- не допускать направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускать с согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные нерабочие дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст.259 ТК РФ);
- не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации (ст.261 ТК РФ);
- продлять срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора по письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлять срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Увольнять женщину в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ст.261 ТК РФ);
- не допускать расторжение договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери за исключением увольнения по

основаниям, предусмотренным пунктами 1.58 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст.26 ТК РФ).

## **8.2. Работодатель имеет право:**

8.2.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечить хранение полученной информации.

8.2.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

8.2.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органом (государственной инспекцией труда в субъекте Российской Федерации).

## **8.3. Работник обязуется:**

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

8.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

8.3.4. Использовать и правильно применять СИЗ и средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определения категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда.

8.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

8.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или

об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

8.3.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### **8.4. Работник имеет право на:**

8.4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

8.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.4.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.4.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.4.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в условленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

8.4.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

8.4.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

8.4.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обследование, в порядке и размере не ниже, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

8.4.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

8.4.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8.4.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

#### **8.5. Профсоюзный комитет обязуется:**

8.5.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда; обеспечивает наличие и необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, организует их обучение, руководит их деятельностью.

8.5.2. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.5.3. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.5.4. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности в учреждении.

8.5.5. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

8.5.6. Принимать участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

8.5.7. Принимать участие в организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюза и других работников учреждения.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя», отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы, территориального трехстороннего соглашения на 2022-2024 годы, отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении отдела образования АКМО СК на 2021-2023 годы, Устава учреждения, коллективного договора.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель взаимодействует с профсоюзным комитетом посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета (статьи 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы,

отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края на 2021-2023 годы.

Работодатель соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в учреждении.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.

9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету возможность создания страницы профсоюзной организации на официальном сайте учреждения.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ,

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, оценке профессиональных рисков, охране труда, социальному страхованию и других, а также в состав коллегиальных органов управления учреждением.

9.11. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписаний занятий;
- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышенной заработной платы в ночное время;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

9.12. С учетом мнения выборного профсоюзного органа рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей, профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работников.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, экономии фонда заработной платы учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в электронном виде работников, над своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, оценке профессиональных рисков, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.13. Председатель профсоюзного комитета имеет право направлять письма, заявления, обращаться с ходатайствами в вышестоящие органы в интересах работников по защите их трудовых прав.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в полугодие.

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с 01.02.2023 года до 01.02.2026 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия коллективного договора с 01.12.2025 года.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» (далее – ДОУ, учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое обследование в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой с подписью работника о получении трудового договора – хранится в учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СЗВ-Р), за исключением случаев, если это его первое место работы или учреждение принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

– документы воинского учета;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде с 2021 года. В случае, если на

лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и безопасности труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника или сведениях о трудовой деятельности в электронном виде. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

К личному делу работника прилагаются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- приказы о назначении, перемещении, увольнении;
- согласие на обработку персональных данных;
- листок по учету кадров, анкета, карта Т-2;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (если требуется);
- трудовой договор (экземпляр работодателя);

– иные документы, которые может запросить работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Заявление об увольнении работник обязан принести делопроизводителю, отдать в руки и дожидаться, пока делопроизводитель поставит отметку, что получил заявление.

2.14. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего учреждением и подает лично работнику, ответственному за кадровую работу либо заведующему учреждением до конца рабочего дня в учреждении. В случае передачи заявления иным лицам заведующий учреждением вправе не учитывать такое заявление.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении или сведения о трудовой

деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе заверенные надлежащим способом), а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности в электронном виде, должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.16. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников:

2.16.1. С 1 января 2020 года ДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения трудового договора с работниками, а также другие необходимые сведения о трудовой деятельности.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в

письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.16.2. Заведующий учреждением назначает приказом работника учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

2.16.3. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.16.4. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту [gvozdika38@yandex.ru](mailto:gvozdika38@yandex.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

– адресат (документ составляется на имя руководителя отдела кадров или на имя руководителя учреждения);

– автор (должность и ФИО сотрудника, который направляет запрос);

– запрашиваемую форму;

– дата написания и подпись.

Нужно указать и желаемый вариант получения заполненного бланка СТД-Р – бумажный или электронный.

2.16.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.16.6. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить

курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник ДООУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник ДООУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник ДООУ обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. при наличии адреса электронной корпоративной почты проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма заведующего учреждением и заместителя заведующего по УВР; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

3.3.8. по направлению работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и обязательные периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.4. Работник обязан сообщать заведующему учреждением или его заместителю по УВР о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего учреждением.

3.6. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего учреждением. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий учреждением в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.7. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.7.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.7.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.7.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.7.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.7.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.7.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.7.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

3.7.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.7.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;

3.7.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.7.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.8. Педагогические работники ДООУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.8.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.8.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности один раз в три года;

3.8.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.8.4. право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

3.8.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.8.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.8.7. право на предоставление педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения;

3.8.8. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка,

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего учреждения, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают работнику, ответственному за кадровую работу.

Если заведующий учреждением не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления заведующий учреждением, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить работнику, ответственному за кадровую работу, справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 4 настоящих Правил.

3.8.9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.9.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.9.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.9.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.9.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного

мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.9.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.9.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению учреждения получать дополнительное профессиональное образование;

3.9.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.9.10. соблюдать Устав учреждения, настоящие Правила;

3.9.11. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения.

3.10. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной, производственной (по профессии) инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание учреждения;

4.1.9. распределять трудовые (должностные) обязанности между работниками учреждения.

4.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

4.2.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлений технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, оснащение средствами коллективной защиты.

4.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления производственной безопасностью.

4.2.3. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4.2.5. Обеспечить обучение охране труда, в том числе обучение безопасным приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний требований охраны труда.

4.2.6. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.2.7. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.8. Обеспечить приостановление работ на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. До устранения оснований работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью 2 статьи 216.1 ТК РФ.

4.2.9. Обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (далее-ЛНА) с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и соответствии с требованиями положений Системы управления производственной безопасностью.

4.2.10. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,

выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, на основании норм, утвержденных в ЛНА. (приложения №4, №5). Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

4.2.11. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

4.2.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.13. Обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований, на основании Списков работников, утвержденных ЛНА.

4.2.14. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Привлекать представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения (иных представителей Работников).

4.2.15. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуациях, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.2.16. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17. Обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществление отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

4.2.18. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую

организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи. Организовывать работникам питьевой режим в соответствии с законодательством и санитарными нормами.

4.2.19. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

4.2.20. 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.

4.2.21. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.22. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.23. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

4.2.24. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.25. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.26. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.27. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.28. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

5.1. Режим работы учреждения определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего учреждения.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;

б) нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководителя учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам женского пола устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, мужского пола – 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается руководителем учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

5.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника учреждения

определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

5.11. Педагогическая работа, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, а также дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируются следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение табеля посещаемости в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ДООУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с

указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами учреждения – периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанников.

5.12. Рабочий день педагога начинается за 10 минут до приема детей в группы. Педагог не имеет права оставлять воспитанников без надзора в период нахождения ребенка в учреждении.

5.13. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему учреждению и его заместителям с целью контроля.

5.14. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.15. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – ZOOM, и через официальный сайт учреждения.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего учреждением использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **6. Время отдыха**

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ДОУ или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства просвещения Российской Федерации.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Министерства просвещения Российской Федерации.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам:

- заведующему;
- заместителю заведующего по АХЧ;

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

6.12. Учреждение утверждает график отпусков за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска учреждение извещает работника под роспись за две недели до его начала.

6.14. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.16. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Министерства просвещения Российской Федерации.

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

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения: выплата денежного вознаграждения в виде премий; награждение ценным подарком.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Первичная профсоюзная организация учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги по ходатайству учреждения работники представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и

грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными, производственными (по профессии) инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **9. Материальная ответственность заведующего учреждением перед работниками**

9.1. Материальная ответственность заведующего учреждением наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2. Заведующий учреждением, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим учреждением с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник, поступающий на работу в учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**познавательного-речевого направления развития**  
**воспитанников № 38 «Гвоздика»**  
**(в новой редакции)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития воспитанников № 38 «Гвоздика» (далее – Положение, МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», учреждение) разработано в соответствии с Решением Думы Кочубеевского муниципального района от 26 февраля 2021 года № 112 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 г., приказом отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края от 01 марта 2021 года № 22к.

Положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» с. Кочубеевского Ставропольского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», в качестве воспитательно-образовательного процесса, профессионального мастерства работников, творческой активности и инициативы.

2. Система оплаты труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской

Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются учреждением применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения составляется и утверждается заведующим учреждением по согласованию с отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей (профессий рабочих) к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них трудовые (должностные) обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены (приняты) на соответствующие должности, рабочие места (профессии рабочих) также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» согласно разделу 3 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» согласно разделу 4 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» приведен в разделе 5 настоящего Положения.

9. Нормы рабочего времени для работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» приведены в разделе 6 настоящего Положения.

10. Система оплаты труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», приказами и др.), а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям (профессиям рабочих) работников, размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп должностей служащих и квалификационных уровней, профессий рабочих.

12. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» может быть оказана материальная помощь в случаях, которые приведены в разделе 7 настоящего Положения.

14. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются двухсторонней комиссией, доводятся до сведения работников учреждения.

15. Положение действует до принятия нового.

16. Даты выплаты заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится путем безналичного перечисления на текущие счета работников на основании личных заявлений работников.

17. Индексация заработной платы работников осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

## **II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»**

### **2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»**

2.1.1. Должностной оклад заместителя заведующего МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» в зависимости от группы по оплате труда

| №<br>п/<br>п | Наименование должности         | должностной оклад (рублей)              |       |           |       |
|--------------|--------------------------------|---|-------|-----------|-------|
|              |                                | Группа по оплате труда<br>руководителей |       |           |       |
|              |                                | I                                       | II    | III       | IV    |
| 1            | 2                              | 3                                       | 4     | 5         | 6     |
| 1.           | Заместитель заведующего по АХЧ | <b>20077</b>                            | 18806 | 1764<br>3 | 16596 |
| 2.           | Заместитель заведующего по УВР | <b>20077</b>                            | 18806 | 1764<br>3 | 16596 |

2.1.2. Заместителю заведующего устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителя):

| №<br>п/п | Среднегодовое количество обучающихся (человек)<br>образовательной организации | Предельная<br>кратность |
|----------|---|-------------------------|
| 1.       | До 250 включительно   | до <b>2,5</b>           |
| 2.       | От 250 до 500 включительно  | до 3,0                  |
| 3.       | От 500 до 1000  | до 3,5                  |

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителя руководителя образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями).

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве педагога, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы

заместителя руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

| № п/п | Наименование должности     | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
|-------|----------------------------|---|----------------------------|
| 1     | 2                          | 3   | 4                          |
| 1.    | 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя                                      | 6061                       |

2.1.4. 2.1.4. ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

| № п/п | Квалификационный уровень   | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
|-------|----------------------------|--|---|
| 1     | 2                          | 3  | 4   |
| 1.    | 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель                | 7897  |
| 3.    | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; педагог-психолог  | 8906  |
| 4.    | 4 квалификационный уровень | Учитель-логопед (логопед)  | 9500  |

2.1.5. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включена в оклады (должностные оклады) педагогических работников.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих**

2.2.1. Размеры окладов работников МДОУ ДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни |   | Должностной оклад, рублей |
|---|---|---------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»         |   |                           |
| 1<br>квалификационный<br>уровень  | делопроизводитель   | 6203                      |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»         |   |                           |
| 1<br>квалификационный<br>уровень  | Техник всех специальностей без категории (по обслуживанию вычислительной техники) | 6636                      |
| 3<br>квалификационный<br>уровень  | Шеф – повар, заведующий производством   | 6959                      |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»        |   |                           |
| 1<br>квалификационный<br>уровень  | Специалист по охране труда  | 7489                      |
| 1<br>квалификационный<br>уровень  | Специалист по кадрам  | 7489                      |
| 1<br>квалификационный<br>уровень  | Программист   | 7489                      |

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

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|   |                |
|---|----------------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>сторож, дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений, кладовщик, кухонный рабочий</b> )     | 4443<br>рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту белья</b> ) | 4655<br>рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>электрик, плотник</b> )   | 5035<br>рублей |

|   |                |
|---|----------------|
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( <b>помощник повара</b> ) | 5962<br>рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих( <b>повар</b> )            | 6143<br>рублей |

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работникам МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика» в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях предусматриваются выплаты:

**- за работу с вредными веществами:**

4 % (оператору машинной стирки белья)

**- за работу во вредных условиях труда:**

4% (воспитателю, помощнику воспитателя)

4 % (кухонный рабочий, повар).

Заведующий МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяются учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <\*>:

| № п/п | Наименование работ  | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|-------|---|--|
| 1     | 2   | 3  |
| 1.    | За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития):<br>Воспитатель,<br>учитель – логопед,<br>педагог-психолог,<br>музыкальный руководитель,<br>инструктор по физической культуре | 20   |
| 2.    | Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности <*>   | 25   |
| 3.    | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов  | 20   |
| 4.    | За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам   | 20   |
| 5.    | <i>Помощникам воспитателей образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду</i>   | 30   |

Примечания к таблице:

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (окладу), (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются заведующим учреждением по согласованию с профсоюзным

комитетом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

3.4.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.4.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии с приказом заведующего МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика». По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временного отсутствующего работника.

3.4.5. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

| № п/п | Наименование работ   | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|-------|--|--|
| 1     | 2  | 3  |
| 1.    | Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях | 15   |
| 2.    | Работникам учреждения, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства  | 20   |
| 3.    | За работу с архивом учреждения   | 20   |
| 4.    | Работникам учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в   | 50   |

|     |  |    |
|-----|--|----|
|     | штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники) |    |
| 10. | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) | 10 |

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в трудовые (должностные) обязанности работника.

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика». Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы:
- за качество выполняемых работ (квалификационная категория; почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак); выполнение государственного (муниципального) задания)
- за стаж непрерывной работы
- премиальные выплаты по итогам работы (премия по итогам работы за год, единовременная премия в связи с особо значимыми событиями);
- выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.
- выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования или программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов - 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 1000 рублей, пропорционально педагогической нагрузке;
- 50 процентов от должностного оклада работникам, осуществляющим полномочия контрактного управляющего;
- 50 процентов от должностного оклада работникам, осуществляющим полномочия по безопасности (электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС);
- 25 процентов от должностного оклада работнику по ведению официального сайта учреждения;
- 25 процентов от должностного оклада работнику по ведению программы Аверс;
- 25 процентов от должностного оклада работнику по ведению программы Навигатор;
- 25 процентов председателю первичной профсоюзной организации учреждения.
- 25 процентов члену профсоюза, ответственному за ведение документации

по возврату коммунальных платежей педагогическим работникам.

#### 4.4. Выплаты за качество.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются ежемесячно пропорционально нагрузке на основании Перечня критериев и показателей эффективности и качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением (приложение 1 к настоящему Положению).

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности и качества работы различных категорий работников в учреждении создается рабочая комиссия с участием профсоюзного комитета работников МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», которая назначается приказом заведующего учреждением сроком на один год.

Положение о порядке работы рабочей комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего МДОУ Детский сад № 38 «Гвоздика».

За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 5 %

при стаже работы от 5 до 10 лет – 10%;

при стаже работы от 10 и более – 15%;

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

#### 4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год.

4.6.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

г) к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения, на

основании приказа заведующего учреждением.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- 50 процентов при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- 100 процентов в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника»;

- 50 процентов в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

- 50 процентов к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет);

4.6.2. Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности и качества работы различных категорий работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения осуществляет рабочая комиссия. В Положении о работе рабочей комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении выплаты.

Премияльная выплата по итогам работы за год устанавливается обслуживающему персоналу за высокое качество работы.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Лицам, не проработавшим полный расчетный период, могут быть назначены стимулирующие выплаты с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины — 40 процентов от размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — 60 процентов от размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — 20 процентов от размера премии.

Премии начисляются за фактически отработанное время.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников на основании приказа руководителя казенного

учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам, должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

## **Раздел V**

### **Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам**

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, в профессиональных стандартах.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

5.6. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спец. факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;  
присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;  
присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;  
присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет его руководитель.

## **Раздел VI**

### **Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении**

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (нормах часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика».

6.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объем педагогической работы):

- за 36 часов педагогическим работникам в неделю – старшему воспитателю, воспитателю дошкольного образовательного учреждения, педагогу-психологу;
- за 24 часа педагогической работы в неделю - музыкальному руководителю;
- за 30 часов педагогической работы в неделю - инструктору по физической культуре;

- за 20 часов педагогической работы в неделю - учителям-логопедам;

6.3. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности – 36 часов работы в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2- 6.3, составляет 40 часов в неделю.

6.5. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **Иные выплаты и оказание материальной помощи работникам МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»**

7.1. Экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения может использоваться на единовременные выплаты.

7.2. Материальная помощь выплачивается согласно приказу руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, при наличии экономии фонда оплаты труда, по личному заявлению работника.

7.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях и размерах:

7.3.1. В связи с тяжёлым материальным положением – 3000 рублей.

7.3.2. В иных случаях:

- стихийные бедствия – 5000 рублей;
- смерть близких – 5000 рублей;
- рождение ребенка – 3000 рублей;
- смерть работника – 10000 рублей.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

**При необходимости в настоящее положение могут вноситься изменения.**

**Перечень  
критериев и показателей эффективности и качества  
профессиональной деятельности для распределения выплат  
педагогическим и другим работникам из стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников  
МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» за эффективность и качество работы.**

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности  
воспитателя**

| № п/п           | Критерии и показатели   | Расчёт показателей                                      | Шкала   | Баллы                                  | Воспитатель баллы | Комиссия баллы |
|-----------------|---|---|---|--|-------------------|----------------|
| 1               | 2   | 3   | 4   | 5                                      | 6                 | 7              |
| <b>1.</b>       | <b>Результативность профилактики и оздоровление детей</b>   |   |   |  |                   |                |
| 1.1.            | Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе  | На основе анализа табеля посещения детьми детского сада | Более 90% от списочного состава<br>От 89 до 80%<br>От 79 до 75%   | 2,0<br>1,0<br>0,5                      |                   |                |
| <b>Не более</b> |   |   |   | <b>2 баллов</b>                        |                   |                |
| <b>2.</b>       | <b>Позитивная динамика достижений детей</b>   |   |   |  |                   |                |
| 2.1.            | Участники, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей  | Результативность  | Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках:<br>а) на уровне ДОУ:<br>- участие<br>- призовое место<br>б) в районных<br>- участие<br>- призовое место<br>в) в краевых, всероссийских<br>- участие<br>- призовое место | 0,2<br>0,5<br>0,3<br>1,0<br>0,5<br>1,5 |                   |                |
| <b>Не более</b> |   |   |   | <b>4 баллов</b>                        |                   |                |
| <b>3.</b>       | <b>Реализация вариативности воспитательной деятельности</b>   |   |   |  |                   |                |
| 3.1.            | Работа по привлечению родителей (законных представителей) к организации клубной работы, экскурсий, походов и прочее (количество родителей)  | На основе внутреннего контроля                          | 14 - 10 детей (родителей)<br>9 – 5 детей (родителей)<br>4 – 1 детей (родителей)   | 3,0<br>2,0<br>1,0                      |                   |                |
| <b>Не более</b> |   |   |   | <b>3 баллов</b>                        |                   |                |
| <b>4.</b>       | <b>Участие в организационно-методической работе</b>   |   |   |  |                   |                |
| 4.1.            | Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о, публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет-представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее) |   | Федеральный<br>Региональный<br>Муниципальный<br>Локальный   | 1,0<br>3,0<br>2,0<br>4,0               |                   |                |

|   |   |  |                           |                 |  |  |
|---|---|--|---------------------------|-----------------|--|--|
| 4.2.  | Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС  | Привлечение внебюджетных средств (оборудование на сумму: 3000-5000 5000-8000) задолженность по оплате за детский сад | 1,0<br>2,0<br>- 1,0       |                 |  |  |
|   |   |  | <b>Не более</b>           | <b>6 баллов</b> |  |  |
| <b>5.</b>   | <b>Участие в общественной работе</b>  |  |                           |                 |  |  |
| 5.1.  | 1. Участие педагогов в культурном досуге (утренник в другой группе, день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.)<br>2. Участие и ведение документации в различных комиссиях, работа в творческой группе<br>3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений |  | 3,0<br><br>1,0<br><br>1,0 |                 |  |  |
|   |   |  | <b>Не более</b>           | <b>5 баллов</b> |  |  |
| <b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b> |   |  |                           | <b>20</b>       |  |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности музыкального руководителя**

| № п/п     | Критерии и показатели  | Расчёт показателей | Шкала   | Баллы  | Муз. руков. баллы | Комиссия баллы |
|-----------|--|--------------------|---|--|-------------------|----------------|
| 1         | 2  | 3                  | 4   | 5  | 6                 | 7              |
| <b>1.</b> | <b>Позитивная динамика достижений детей</b>                              |                    |   |  |                   |                |
| 1.1.      | Участие, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей | Массовость:        | 20-15 детей<br>15-10 детей<br>10-5 детей<br>5-1 детей   | 3<br>2<br>1<br>0,5                             |                   |                |
|           |  | Результативность   | Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках:<br>а) на уровне ДОУ:<br>- участие<br>- призовое место<br>б) в районных<br>- участие<br>- призовое место<br>в) в краевых, всероссийских<br>- участие<br>- призовое место | 0,2<br>0,5<br><br>0,3<br>1,0<br><br>0,5<br>1,5 |                   |                |
|           |  |                    |   | <b>Не более</b>                                | <b>7 баллов</b>   |                |
| <b>2.</b> | <b>Реализация вариативности воспитательной деятельности</b>              |                    |   |  |                   |                |

|   |  |                                    |   |                          |  |  |
|---|--|------------------------------------|---|--------------------------|--|--|
| 2.1.  | Работа по привлечению родителей (законных представителей) к организации клубной работы, экскурсий, походов, дней выходного дня и прочее (количество родителей)   | На основе внутреннего его контроля | 14 - 10 детей (родителей)<br>9 – 5 детей (родителей)<br>4 – 1 детей (родителей) | 3,0<br>2,0<br>1,0        |  |  |
| <b>Не более</b>   |  |                                    |   | <b>3 баллов</b>          |  |  |
| <b>3.</b>   | <b>Участие в организационно-методической работе</b>  |                                    |   |                          |  |  |
| 3.1.  | Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о, публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет –представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее) |                                    | Федеральный<br>Региональный<br>Муниципальный<br>Локальный                       | 1,0<br>3,0<br>2,0<br>4,0 |  |  |
| <b>Не более</b>   |  |                                    |   | <b>4 баллов</b>          |  |  |
| 3.2.  | Музыкальная гостиная, конкурсы, праздники, музыкальное оформление развлечений, привлечение социума)  | Количество мероприятий             |   | 2,0                      |  |  |
| <b>Не более</b>   |  |                                    |   | <b>2 баллов</b>          |  |  |
| <b>Участие в общественной работе</b>                    |  |                                    |   |                          |  |  |
| 3.3   | 1. Участие педагогов в общественно значимых мероприятиях (день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.)<br>2. Участие и ведение документации в различных комиссиях, работа в творческой группе<br>3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений                        |                                    |   | 2,0<br>1,0<br>1,0        |  |  |
| <b>Не более</b>   |  |                                    |   | <b>4 баллов</b>          |  |  |
| <b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b> |  |                                    |   | <b>20</b>                |  |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности  
инструктора по ФИЗО**

| № п/п | Критерии и показатели | Расчёт показателей | Шкала | Баллы | Инстр. по ФИЗО баллы | Комиссия баллы |
|-------|-----------------------|--------------------|-------|-------|----------------------|----------------|
| 1     | 2                     | 3                  | 4     | 5     | 6                    | 7              |

|           |  |                                |  |  |                 |  |
|-----------|--|--------------------------------|--|--|-----------------|--|
| <b>1.</b> | <b>Позитивная динамика достижений детей</b>  |                                |  |  |                 |  |
| 1.1.      | Участие, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей   | Массовость:                    | 20-15 детей<br>15-10 детей<br>10-5 детей<br>5-1 детей  | 3<br>2<br>1<br>0,5                     |                 |  |
|           |  | Результативность               | Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках:<br>а) на уровне ДООУ:<br>- участие<br>- призовое место<br>б) в районных<br>- участие<br>- призовое место<br>в) в краевых, всероссийских<br>- участие<br>- призовое место | 0,2<br>0,5<br>0,3<br>1,0<br>0,5<br>1,5 |                 |  |
|           |  |                                |  | <b>Не более</b>                        | <b>7 баллов</b> |  |
| <b>2.</b> | <b>Реализация вариативности воспитательной деятельности</b>  |                                |  |  |                 |  |
| 2.1.      | Работа по привлечению родителей (законных представителей) к организации клубной работы, экскурсий, походов, дней выходного дня и прочее (количество родителей)   | На основе внутреннего контроля | 14 - 10 детей (родителей)<br>9 – 5 детей (родителей)<br>4 – 1 детей (родителей)  | 3<br>2<br>1                            |                 |  |
|           |  |                                |  | <b>Не более</b>                        | <b>3 баллов</b> |  |
| <b>3.</b> | <b>Участие в организационно-методической работе</b>  |                                |  |  |                 |  |
| 3.1.      | Повышение авторитета и имиджа ДООУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о, публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее) |                                | Федеральный<br>Региональный<br>Муниципальный<br>Локальный  | 1,0<br>3,0<br>2,0<br>4,0               |                 |  |
|           |  |                                |  | <b>Не более</b>                        | <b>4 баллов</b> |  |
| 3.2.      | Оформление выставок, конкурсы, праздники, сотрудничество с воспитателями групп, привлечение социума)   | Количество мероприятий         |  | 2,0                                    |                 |  |
|           |  |                                |  | <b>Не более</b>                        | <b>2 баллов</b> |  |

| <b>Участие в общественной работе</b>                    |   |  |  |  |                 |  |
|---|---|--|--|--|-----------------|--|
| 3.3   | 1. Участие педагогов в общественно значимых мероприятиях (день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.) |  |  |  | 2,0             |  |
|   | 2. Участие и ведение документации в различных комиссиях, работа в творческой группе                   |  |  |  | 1,0             |  |
|   | 3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений   |  |  |  | 1,0             |  |
| <b>Не более</b>   |   |  |  |  | <b>4 баллов</b> |  |
| <b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b> |   |  |  |  | <b>20</b>       |  |

### **Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности воспитателя по ИЗО**

| № п/п           | Критерии и показатели  | Расчёт показателей             | Шкала   | Баллы                                  | Восп. ИЗО баллы | Ком. баллы |
|-----------------|--|--------------------------------|---|--|-----------------|------------|
| 1               | 2  | 3                              | 4   | 5                                      | 6               | 7          |
| <b>1.</b>       | <b>Позитивная динамика достижений детей</b>  |                                |   |  |                 |            |
| 1.1.            | Участие, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей   | Массовость:                    | 20-15 детей<br>15-10 детей<br>10-5 детей<br>5-1 детей   | 3<br>2<br>1<br>0,5                     |                 |            |
|                 |  | Результативность               | Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках:<br>а) на уровне ДОУ:<br>- участие<br>- призовое место<br>б) в районных<br>- участие<br>- призовое место<br>в) в краевых, всероссийских<br>- участие<br>- призовое место | 0,2<br>0,5<br>0,3<br>1,0<br>0,5<br>1,5 |                 |            |
| <b>Не более</b> |  |                                |   | <b>7 баллов</b>                        |                 |            |
| <b>2.</b>       | <b>Реализация вариативности воспитательной деятельности</b>  |                                |   |  |                 |            |
| 2.1.            | Работа по привлечению родителей (законных представителей) к организации клубной работы, экскурсий, походов, дней выходного дня и прочее (количество родителей) | На основе внутреннего контроля | 14 - 10 детей (родителей)<br>9 – 5 детей (родителей)<br>4 – 1 детей (родителей)   | 3<br>2<br>1                            |                 |            |
| <b>Не более</b> |  |                                |   | <b>3 баллов</b>                        |                 |            |

|   |   |                        |               |                 |  |  |
|---|---|------------------------|---------------|-----------------|--|--|
| <b>3.</b>   | <b>Участие в организационно-методической работе</b>   |                        |               | <b>9</b>        |  |  |
| 3.1.  | Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о, публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее) |                        | Федеральный   | 1               |  |  |
|   |   |                        | Региональный  | 3               |  |  |
|   |   |                        | Муниципальный | 2               |  |  |
|   |   |                        | Локальный     | 4               |  |  |
| <b>Не более</b>   |   |                        |               | <b>4 баллов</b> |  |  |
| 3.2.  | Интенсивность и напряженность работы (родительский клуб, конкурсы, праздники, сотрудничество с воспитателями групп, привлечение социума)  | Количество мероприятий |               | 2,0             |  |  |
| <b>Не более</b>   |   |                        |               | <b>2 баллов</b> |  |  |
| <b>Участие в общественной работе</b>                    |   |                        |               |                 |  |  |
| 3.3   | 1. Участие педагогов в общественно значимых мероприятиях (день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.)<br>2. Участие и ведение документации в различных комиссиях, работа в творческой группе<br>3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений                         |                        |               | 2,0             |  |  |
|   |   |                        |               | 1,0             |  |  |
|   |   |                        |               | 1,0             |  |  |
| <b>Не более</b>   |   |                        |               | <b>4 баллов</b> |  |  |
| <b>Максимальное количество баллов по всем критериям</b> |   |                        |               | <b>20</b>       |  |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога.**

| № п/п           | Критерии                                   | Показатели   | Баллы      | Учитель-логопед баллы | Комиссия баллы |
|-----------------|--|--|------------|-----------------------|----------------|
| 1               | 2  | 3  | 4          | 5                     | 6              |
| 1.              | Высокое качество образовательного процесса | 1. Качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения | 1,0        |                       |                |
|                 |  | 2.Использование ИКТ в образовательной деятельности на занятиях                                   | 3,0        |                       |                |
|                 |  | 3. Разработка рекомендаций для родителей (письменно и на сайте ДОУ)                              | 2,0        |                       |                |
| <b>Не более</b> |  |  | <b>6,0</b> |                       |                |

|  |   |                         |             |  |  |
|--|---|-------------------------|-------------|--|--|
| 2.   | Наличие публикаций в СМИ и на сайте ДОУ   |                         | 2,0         |  |  |
| <b>Не более</b>  |   |                         | <b>2,0</b>  |  |  |
| 3.   | Работа по привлечению родителей (законных представителей) к организации клубной работы, тренингов, использование нетрадиционных форм работы   | 14-10 детей (родителей) | 3,0         |  |  |
|  |   | 9-5 детей (родителей)   | 2,0         |  |  |
|  |   | 4-1 детей (родителей)   | 1,0         |  |  |
| <b>Не более</b>  |   |                         | <b>3,0</b>  |  |  |
| 4.   | 1. Участие педагогов в общественно значимых мероприятиях (день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.)<br>2. Участие и ведение документации в различных комиссиях.<br>3. Выполнение разовых особо важных, сложных работ, поручений   |                         | 2,0         |  |  |
|  |   |                         | 2,0         |  |  |
|  |   |                         | 1,0         |  |  |
| <b>Не более</b>  |   |                         | <b>5,0</b>  |  |  |
| 5.   | Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер-классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет-представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее) | Федеральный             | 1,0         |  |  |
|  |   | Региональный            | 3,0         |  |  |
|  |   | Муниципальный           | 2,0         |  |  |
|  |   | Локальный               | 4,0         |  |  |
| <b>Не более</b>  |   |                         | <b>4,0</b>  |  |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по критерию</b> |   |                         | <b>20,0</b> |  |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя заведующей по УВР**

| № п/п  | Критерии и показатели  | Баллы | Зам.з ав. по УВР |
|--|--|-------|------------------|
| <b>1. Доступность качественного образования и воспитания</b> |  |       |                  |
| 1.1.   | Участие в организации новых форм предоставления дошкольных образовательных услуг в ДОУ | 1,0   |                  |

|   |   |             |  |
|---|---|-------------|--|
| 1.2.  | Повышение имиджа учреждения<br>-участие воспитанников, родителей и педагогов ДООУ в различных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах<br>- наличие призовых мест      | 1,0<br>2,0  |  |
| 1.3.  | Участие в организации предметно-развивающей среды ДООУ  | 1,0         |  |
| 1.4.  | Наличие и реализация методических разработок, планов, рабочих программ  | 1,0         |  |
| 1.5.  | Наличие удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации за отчетный период (не менее 72 часов)  | 1,0         |  |
|   | <b>Не более</b>   | <b>7,0</b>  |  |
| <b>2. Методическая и инновационная деятельность</b> |   |             |  |
| 2.1.  | Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестационным испытаниям  | 1,0         |  |
| 2.2.  | Систематическое обновление материалов на интернет-сайте ДООУ<br>Освещение в периодической печати передового опыта работы ДООУ   | 1,0<br>1,0  |  |
| 2.3.  | Внедрение ИКТ за отчетный период  | 1,0         |  |
| 2.4.  | Организация и руководство работой творческих групп педагогов ДООУ   | 1,0         |  |
| 2.5.  | Создание и ведение банка данных об основной деятельности ДООУ (своевременность и качество оформление документации)  | 1,0         |  |
| 2.6.  | Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника  | 1,0         |  |
| 2.7.  | Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п.   | 1,0         |  |
| 2.8.  | Организация и проведение педагогами ДООУ открытых мероприятий (занятия, мастер –классы и т.п.) в ДООУ<br>- на уровне ДООУ;<br>-на муниципальном уровне;                           | 1,0<br>1,0  |  |
| 2.9.  | Участие в профессиональных конкурсах муниципального и краевого уровня;<br>Наличие призовых мест   | 1,0<br>1,0  |  |
| 2.10.   | Наличие мероприятий по обеспечению улучшения психологического микроклимата способствующего росту творческой активности педагогов в их удовлетворенности результатами своего труда | 1,0         |  |
|   | <b>Не более</b>   | <b>13,0</b> |  |
| <b>3. Участие в общественной работе</b>             |   |             |  |
|   | 1. Участие педагогов в общественно значимых мероприятиях (день именинника, выпуск газеты МДОУ и т.д.)   | 2,0         |  |
|   | 2. Участие и ведение документации в различных комиссиях, работа в творческой группе,  | 2,0         |  |
|   | 3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений   | 1,0         |  |
|   | <b>Не более</b>   | <b>5</b>    |  |
|   | <b>ИТОГО:</b>   | <b>25</b>   |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя заведующей по АХР**

| Наименование должности | Критерии | Баллы | Зам.зав. по АХЧ |
|------------------------|----------|-------|-----------------|
| 1                      | 2        | 4     | 5               |

|                        |   |             |  |
|------------------------|---|-------------|--|
| <b>Зам.зав. по АХЧ</b> | Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий и норм, соблюдение техники безопасности в здании ДОУ  | 3,0         |  |
|                        | Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб   | 3,0         |  |
|                        | 1. Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электро безопасности, антитеррестической защиты в соответствии с требованиями. Организации и обеспечение рабочего состояния:<br>- наличие действующей АПС,<br>- наличие «тревожной кнопки»<br>- организация и проведение, работы в течение учебного года направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении | 2,0         |  |
|                        | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности  | 3,0         |  |
|                        | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов:<br>электроэнергии, тепло-, водо потребления и т.д.  | 3,0         |  |
|                        | Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту здания  | 2,0         |  |
|                        | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений имущества и хозяйственного инвентаря  | 2,0         |  |
|                        | Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности  | 2,0         |  |
|                        | Отсутствие аварийных ситуаций за данный период  | 2,0         |  |
|                        | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений  | 3,0         |  |
|                        | <b>Максимально возможное</b>  | <b>25,0</b> |  |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы помощника повара

| Наименование должности | Критерии   | Показатели   | Баллы       | Повар баллы |
|------------------------|--|--|-------------|-------------|
| 1                      | 2  | 3  | 4           | 5           |
| <b>Пом.Повара</b>      | Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | Обеспечение качественного питания по результатам контроля                      | 1-2         |             |
|                        |  | Качественное содержание пищеблока в соответствии с СанПиН                      | 1-2         |             |
|                        |  | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | 1-2         |             |
|                        |  | Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд            | 1-2         |             |
|                        |  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения                        | 1-2         |             |
|                        |  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>               | <b>10,0</b> |             |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы дворника

| Наименование должности | Критерии            | Показатели                                    | Баллы | Дворник баллы |
|------------------------|---------------------|---|-------|---------------|
| 1                      | 2                   | 3   | 4     | 5             |
| <b>Дворник</b>         | Высокая организация | Качественное содержание территории, цветников | 1-2   |               |
|                        |                     | Ведение работы по облагораживанию территории  | 1-2   |               |

|  |                              |   |           |  |
|--|------------------------------|---|-----------|--|
|  | уборки территории учреждения | учреждения, обрезка деревьев, покос травы   |           |  |
|  |                              | Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком. | 1-2       |  |
|  |                              | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии                | 1-2       |  |
|  |                              | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2       |  |
|  |                              | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>  | <b>10</b> |  |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы повара

| Наименование должности | Критерии   | Показатели   | Баллы       | Повар баллы |
|------------------------|--|--|-------------|-------------|
| 1                      | 2  | 3  | 4           | 5           |
| <b>Повар</b>           | Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | Обеспечение качественного питания по результатам контроля                      | 1-2         |             |
|                        |  | Качественное содержание пищеблока в соответствии с СанПиН                      | 1-2         |             |
|                        |  | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | 1-2         |             |
|                        |  | Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд            | 1-2         |             |
|                        |  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения                        | 1-2         |             |
|                        |  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>               | <b>10,0</b> |             |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы оператора стиральных машин

| Наименование должности           | Критерии                                       | Показатели  | Баллы     | Прачка баллы |
|----------------------------------|--|---|-----------|--------------|
| 1                                | 2  | 3   | 4         | 5            |
| <b>Оператор стиральных машин</b> | Высокая организация обслуживания воспитанников | 1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.   | 1-2       |              |
|                                  |  | 2. Своевременная и качественная стирка и глажка белья   | 1-2       |              |
|                                  |  | 7. Применение дезинфицирующих средств   | 1-2       |              |
|                                  |  | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | 1-2       |              |
|                                  |  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2       |              |
|                                  |  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>  | <b>10</b> |              |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы кастелянши

| Наименование должности | Критерии  | Баллы | Кастелянша баллы |
|------------------------|---|-------|------------------|
| 1                      | 3   | 4     | 5                |
| <b>Кастелянша</b>      | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений   | 1-2   |                  |
|                        | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей            | 1-2   |                  |
|                        | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по | 1-2   |                  |

|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
|  | их движению   |           |  |
|  | Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников | 1-2       |  |
|  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения             | 1-2       |  |
|  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>    | <b>10</b> |  |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы кладовщика

| Наименование должности | Критерии  | Баллы     | Кладовщик баллы |
|------------------------|---|-----------|-----------------|
| 1                      | 3   | 4         | 5               |
| <b>Кладовщик</b>       | Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.                   | 1-2       |                 |
|                        | Отсутствие замечаний на условия хранения быстропортящихся продуктов питания, правил пожарной безопасности             | 1-2       |                 |
|                        | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей                        | 1-2       |                 |
|                        | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | 1-2       |                 |
|                        | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2       |                 |
|                        | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>  | <b>10</b> |                 |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы делопроизводителя

| Наименование должности | критерии  | Баллы     | Делопроект зв. баллы |
|------------------------|---|-----------|----------------------|
| 1                      | 3   | 4         | 5                    |
| <b>Делопроект</b>      | 1. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных по делопроизводству | 1-2       |                      |
|                        | 2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки          | 1-2       |                      |
|                        | Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой          | 1-2       |                      |
|                        | Выполнение разовых особо важных сложных работ.  | 1-2       |                      |
|                        | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2       |                      |
|                        | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                                      | <b>10</b> |                      |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы уборщика служебных помещений

| Наименование должности             | Показатели   | Баллы | Уборщик баллы |
|------------------------------------|--|-------|---------------|
| 1                                  | 3  | 4     | 5             |
| <b>Уборщик служебных помещений</b> | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. | 1-2   |               |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | Отсутствие замечаний по установленному графику ежедневной уборки | 1-2       |  |
|  | Применение дезинфицирующих средств при уборке                    | 1-2       |  |
|  | Выполнение разовых особо важных сложных работ                    | 1-2       |  |
|  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения          | 1-2       |  |
|  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> | <b>10</b> |  |

**Критерии и показатели эффективности и качества работы рабочего по обслуживанию здания**

| Наименование должности                | Критерии   | Показатели  | Баллы       | Рабочий баллы |
|---------------------------------------|--|---|-------------|---------------|
| 1                                     | 2  | 3   | 4           | 5             |
| <b>Рабочий по обслуживанию зданий</b> | Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок   | 1-2         |               |
|                                       |  | Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети. | 1-2         |               |
|                                       |  | Отсутствие замечаний на соблюдение правил охраны труда.   | 1-2         |               |
|                                       |  | Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.              | 1-2         |               |
|                                       |  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2         |               |
|                                       | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                                       |   | <b>10,0</b> |               |

**Критерии и показатели эффективности и качества работы плотника**

| Наименование должности | Критерии   | Баллы | Плотник баллы |
|------------------------|--|-------|---------------|
| 1                      | 3  | 4     | 5             |
| <b>Плотник</b>         | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок  | 1-2   |               |
|                        | Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.                | 1-2   |               |
|                        | Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов. | 1-2   |               |
|                        | Выполнение разовых особо важных сложных работ  | 1-2   |               |

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
|  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения          | 1-2         |  |
|  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> | <b>10,0</b> |  |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы слесаря

| Наименование должности | Критерии   | Баллы       | Слесарь баллы |
|------------------------|--|-------------|---------------|
| 1                      | 3  | 4           | 5             |
| <b>Слесарь</b>         | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок  | 1-2         |               |
|                        | Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.                | 1-2         |               |
|                        | Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов. | 1-2         |               |
|                        | Выполнение разовых особо важных сложных работ  | 1-2         |               |
|                        | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения  | 1-2         |               |
|                        | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                               | <b>10,0</b> |               |

### Критерии и показатели эффективности и качества работы сторожа

| Наименование должности | Критерии  | Баллы       | Сторож баллы |
|------------------------|---|-------------|--------------|
| 1                      | 3   | 4           | 5            |
| <b>Сторож</b>          | Сохранность имущества   | 1-2         |              |
|                        | Соблюдение охраны труда, правил пожарной безопасности   | 1-2         |              |
|                        | Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке   | 1-2         |              |
|                        | Участие в уборке территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком. | 1-2         |              |
|                        | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения   | 1-2         |              |
|                        | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>  | <b>10,0</b> |              |

### Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности помощника воспитателя

| Наименование должности      | Критерии  | Баллы | Пом. воспит. баллы |
|-----------------------------|---|-------|--------------------|
| 1                           | 3   | 5     | 6                  |
| <b>Помощник воспитателя</b> | Образцовое содержание закрепленных помещений, качество уборки, сохранность посуды, оборудования, инвентаря и ведение документации | 1-2   |                    |
|                             | Соблюдение режима питания, питьевого режима   | 1-2   |                    |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| Участие в организации воспитательной и образовательной деятельности                  | 1-2         |  |
| Выполнение разовых особо важных сложных работ, общественных работ                    | 1-2         |  |
| Участие в оформлении предметно развивающей среды в группах, создание комфорта и уюта | 1-2         |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                     | <b>10,0</b> |  |

### **Критерии и показатели эффективности и качества профессиональной деятельности кухонной рабочей**

| Наименование должности  | Критерии  | Баллы     | Кух.раб. баллы |
|-------------------------|---|-----------|----------------|
| 1                       | 2   | 4         | 5              |
| <b>Кухонный рабочий</b> | Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС | 1-2       |                |
|                         | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций            | 1-2       |                |
|                         | Выполнение разовых, особо важных сложных работ                      | 1-2       |                |
|                         | Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями       | 1-2       |                |
|                         | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения             | 1-2       |                |
|                         | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>    | <b>10</b> |                |

### **Критерии и показатели эффективности и качества работы техника по обслуживанию вычислительной техники**

| Наименование должности                               | Критерии  | Баллы       | Техник баллы |
|--|---|-------------|--------------|
| 1  | 3   | 4           | 5            |
| <b>Техник по обслуживанию вычислительной техники</b> | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок                               | 1-2         |              |
|  | Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.       | 1-2         |              |
|  | Отсутствие замечаний на техническое обслуживание оборудования вычислительной техники. | 1-2         |              |
|  | Выполнение разовых особо важных сложных работ   | 1-2         |              |
|  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения                               | 1-2         |              |
|  | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                      | <b>10,0</b> |              |

**Критерии и показатели эффективности и качества работы специалиста по охране труда**

| Наименование должности            | Критерии  | Баллы       | Специалист по ОТ баллы |
|-----------------------------------|---|-------------|------------------------|
| 1                                 | 3   | 4           | 5                      |
| <b>Специалист по охране труда</b> | Отсутствие производственных травм   | 1-2         |                        |
|                                   | Составление и представление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам | 1-2         |                        |
|                                   | Инициативный подход к работе  | 1-2         |                        |
|                                   | Выполнение разовых особо важных сложных работ   | 1-2         |                        |
|                                   | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения                                 | 1-2         |                        |
|                                   | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>                        | <b>10,0</b> |                        |

**Критерии и показатели эффективности и качества работы специалиста по кадрам**

| Наименование должности      | Критерии   | Баллы       | Специалист по кадрам баллы |
|-----------------------------|--|-------------|----------------------------|
| 1                           | 3  | 4           | 5                          |
| <b>Специалист по кадрам</b> | Использование в работе профессиональных технологий и методик     | 1-2         |                            |
|                             | Своевременное и качественное оформление кадровой документации    | 1-2         |                            |
|                             | Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп              | 1-2         |                            |
|                             | Выполнение разовых особо важных сложных работ                    | 1-2         |                            |
|                             | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения          | 1-2         |                            |
|                             | <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> | <b>10,0</b> |                            |

**Критерии и показатели эффективности и качества работы программиста**

| Наименование должности | Критерии   | Баллы | Программист баллы |
|------------------------|--|-------|-------------------|
| 1                      | 3  | 4     | 5                 |
| <b>Программист</b>     | Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса | 1-2   |                   |
|                        | Своевременная установка программного обеспечения на ПК. Поддержка локальной сети               | 1-2   |                   |
|                        | Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК                | 1-2   |                   |
|                        | Выполнение разовых особо важных сложных работ  | 1-2   |                   |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| Активное участие в общественных мероприятиях учреждения          | 1-2         |  |
| <b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b> | <b>10,0</b> |  |

### Оценочный лист

оценки выполнения учрежденных критериев и показателей эффективности и качества работы \_\_\_\_\_ на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

| Наименование критерия   | Утверждено | Выполнено | Наименование показателя | Утверждено | Выполнено |
|-------------------------|------------|-----------|-------------------------|------------|-----------|
| .....                   |            |           | .....                   |            |           |
|                         |            |           | .....                   |            |           |
| Итого по критерию 1     |            |           | X                       | X          | X         |
| .....                   |            |           | .....                   |            |           |
|                         |            |           | .....                   |            |           |
| Итого по критерию 2     |            |           | X                       | X          | X         |
| .....                   |            |           | .....                   |            |           |
|                         |            |           | .....                   |            |           |
| Итого по критерию 3     |            |           | X                       | X          | X         |
| .....                   |            |           | .....                   |            |           |
|                         |            |           | .....                   |            |           |
| Итого по критерию 4     |            |           | X                       | X          | X         |
| .....                   |            |           | .....                   |            |           |
|                         |            |           | .....                   |            |           |
| Всего по всем критериям |            |           | X                       | X          | X         |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Оценочный лист сдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись, ФИО работника

\_\_\_\_\_  
Наименование организации

\_\_\_\_\_  
Подпись, ФИО руководителя,

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
Подпись, ФИО

С решением комиссии согласен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись, ФИО работника

# СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(составляется комиссией)

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и  
качества работы работников

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)

на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

| №<br>п/п | Должность,<br>фамилия, имя,<br>отчество<br>работника | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>1 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>2 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>3 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>4 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>5 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>6 |           | Сумма<br>баллов по<br>критерию<br>7 |           | Общая<br>сумма<br>баллов |           |  |
|----------|--|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--|
|          |  | утверждено                          | выполнено | утверждено               | выполнено |  |
| 1        |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |
| 2        |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |
| 3        |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |
|          |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |
|          |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |
| Всего    |  |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                                     |           |                          |           |  |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель

рабочей комиссии

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества работы работников

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)  
на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества работы работников ..... на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ (Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности и качества работы работников

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)  
на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Руководитель общеобразовательного учреждения

(Подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

| Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации | Дата получения | Дата согласования | Подпись |
|--|----------------|-------------------|---------|
|  |                |                   |         |
|  |                |                   |         |
|  |                |                   |         |

Дата получения протокола общеобразовательным учреждением после согласования

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель первичной  
профсоюзной  
организации МДОУ Детский сад  
№ 38 «Гвоздика»**  
\_\_\_\_\_ **Соколец Е.И.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующий  
МДОУ ДС №38 «Гвоздика»**  
\_\_\_\_\_ **Шаповал В.В.**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_** г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» 2023 год**

| №                                     | Содержание мероприятий / работы /  | Кол-во | Стоимость работ тыс.руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий |
|---------------------------------------|--|--------|--------------------------|-----------------------------|---|
| 1                                     | 2  | 4      | 5                        | 6                           | 7                                       |
| <b>1. Организационные мероприятия</b> |  |        |                          |                             |   |
| 1                                     | Проведение специальной оценки условий труда  | 7      | 4,0                      | До 31.12.2023               | Заведующий                              |
| 2                                     | Проведение оценки уровней профессиональных рисков  | -      | -                        | В течение года              | Заведующий                              |
| 3                                     | Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, специалистов, членов комиссии по ОТ, уполномоченных по ОТ | 1      | -                        | В течение года              | Заведующий                              |
| 4                                     | Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников учреждения   | -      | -                        | Январь-август 2023          | Комиссия по ОТ                          |
| 5                                     | Проведение технического осмотра здания и сооружений  | -      | -                        | 2 раза в год (весна, осень) | Комиссия по ОТ                          |
| 6                                     | Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации  | -      | -                        | В течение года              | Заведующий                              |
| 7                                     | Организация и проведение административно-общественного контроля  | -      | -                        | В течение года              | Председатель профсоюзного комитета      |
| <b>2. Технические мероприятия</b>     |  |        |                          |                             |   |
| 1                                     | Капитальный ремонт   | -      | 8040                     | Март-август 2023            | Заведующий                              |
| 2                                     | Работа по внедрению и  | -      | -                        | В течение                   | Заместитель                             |

|  |  |          |               |                |  |
|--|--|----------|---------------|----------------|--|
|  | совершенствованию технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током |          |               | года           | заведующего по АХР                             |
| 3  | Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДООУ   | -        | -             | Август 2023    | Комиссия по ОТ                                 |
| 4  | Приобретение посуды  | -        | 1000,0        | В течение года | Заведующий, Председатель профсоюзного комитета |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>           |  |          |               |                |  |
| 1  | Проведение обязательных периодических медицинских осмотров   | -        | 90,7          | ноябрь         | Заведующий                                     |
| 2  | Вакцинация сотрудников ДООУ против гриппа  | -        | -             | Сентябрь 2023  | Заведующий                                     |
| <b>4. Мероприятия, по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>       |  |          |               |                |  |
| 1  | Приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для сотрудников                             | -        | 3,0           | В течение года | Заведующий                                     |
| 2  | Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток   | -        | 1,0           | Один раз в год | Заведующий                                     |
| 3  | Приобретение мыла, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами            | -        | 15,0          | Два раза в год | Заведующий                                     |
| <b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b> |  |          |               |                |  |
| 1  | Организация дня здоровья   | -        | -             | Август 2023    | Заведующий                                     |
| 2  | Приобретение спортивного инвентаря   | -        | 500,0         | В течение года | Заведующий                                     |
|  | <b>ИТОГО:</b>  | <b>5</b> | <b>9653,7</b> |                |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и работ МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», требующих**  
**индивидуальной и коллективной защиты, нормы выдачи**

| №№<br>пп | Наименование профессии                                   | Наименование СИЗ   | количество комплектов            | срок носки                       |
|----------|--|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 1        | Заведующий МДОУ  | Халат х/б  | 1 шт.                            | 1,5 года                         |
| 2.       | Заведующий хозяйством                                    | Халат х/б<br>Перчатки нитяные                                      | 2 шт.<br>2 пары                  | 1,5 года<br>1 год                |
| 3.       | Повар  | Куртка поварская<br>Фартук х/б<br>Косынка (колпак)                 | 4 шт.<br>2 шт.<br>2 шт.          | 1 год<br>1 год<br>1 год          |
| 4.       | Оператор машинной стирки белья                           | Халат х/б  | 2шт.                             | 1 год                            |
| 5.       | Кастелянша   | Халат х/б  | 2 шт.                            | 1 год                            |
| 6.       | Помощник воспитателя                                     | Халат х/б<br>Фартук х/б<br>Косынка х/б                             | 2 шт<br>2 шт<br>2 шт             | 1 год<br>1 год<br>1 год          |
| 7.       | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Костюм х/б<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Респиратор        | 1 шт.<br>4 пары<br>1 шт.         | 1 год<br>1 год<br>До износа      |
| 8.       | Дворник  | Халат х/б<br>Перчатки нитяные                                      | 1 шт.<br>6 пар                   | 1 год<br>1 год                   |
| 9.       | Кухонный рабочий   | Халат х/б<br>Фартук х/б<br>Косынка<br>Тапочки на резиновой подошве | 2 шт.<br>2 шт.<br>2 шт.<br>2 шт. | 2 год<br>1 год<br>1 год<br>1 год |
| 10.      | Электрик   | Защитные очки<br>Халат х/б<br>Перчатки нитяные                     | 1 шт.<br>1 шт.<br>1 шт.          | 1 год<br>1 год<br>1 год          |



**Перечень профессий и нормы  
бесплатной выдачи работникам  
МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»  
сmyивающих и обезвреживающих средств  
согласно постановлению МЗ и СР РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122 на месяц**

| <b>№</b> | <b>Должность</b>   | <b>Средства</b>  |                  |
|----------|--|--|------------------|
| 1.       | Оператор машинной стирки белья                           | Жидкое моющее средство для мытья рук                                   | 500 мл           |
| 2.       | Помощник воспитателя                                     | Жидкое моющее средство для мытья рук                                   | 500 мл           |
| 3.       | Кухонный рабочий   | Жидкое моющее средство для мытья рук                                   | 500 мл           |
| 4.       | Повар  | Жидкое моющее средство для мытья рук                                   | 500 мл           |
|          | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Жидкое моющее средство для мытья рук<br>Восстанавливающий крем для рук | 500 мл<br>100 мл |

## **ПРЕЧЕНЬ**

**должностей МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика» с ненормированным  
рабочим днем для дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Заведующий МДОУ – 14 календарных дней
2. Заместитель заведующего по АХР – 10 календарных дней

**Наименование должностей работников МДОУ Детский сад №38  
«Гвоздика», пользующихся  
ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском**

Учитель – логопед -56 календарных дней

**СПИСОК**

**профессий и работ МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», требующих обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников**

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. Заведующий МДОУ Детский сад       | 12. Слесарь              |
| 2. Заместитель заведующей по АХР     | 13. Плотник              |
| 3. Заместитель заведующей по УВР     | 14. Сторож               |
| 4. Старший воспитатель               | 15. Дворник              |
| 5. Учитель-логопед                   | 16. Делопроизводитель    |
| 6. Воспитатель                       | 17. Педагог-психолог     |
| 7. Музыкальный руководитель          | 18. Помощник воспитателя |
| 8. Инструктор по физической культуре | 19. Кухонный рабочий     |
| 9. Кастелянша                        | 20. Помощник повара      |
| 10. Оператор стиральных машин        | 21. Повар                |
| 11. Уборщик служебных помещений      | 22. Электрик             |

Количество медосмотров в течение года – 1 раз в год.

**СПИСОК**

**профессий и работ МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», требующих обязательного психиатрического освидетельствования**

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. Заведующий МДОУ Детский сад       | 12. Слесарь              |
| 2. Заместитель заведующей по АХР     | 13. Плотник              |
| 3. Заместитель заведующей по УВР     | 14. Сторож               |
| 4. Старший воспитатель               | 15. Дворник              |
| 5. Учитель-логопед                   | 16. Делопроизводитель    |
| 6. Воспитатель                       | 17. Педагог-психолог     |
| 7. Музыкальный руководитель          | 18. Помощник воспитателя |
| 8. Инструктор по физической культуре | 19. Кухонный рабочий     |
| 9. Кастелянша                        | 20. Помощник повара      |
| 10. Оператор стиральных машин        | 21. Повар                |
| 11. Уборщик служебных помещений      | 22. Электрик             |

Периодичность обязательного психиатрического освидетельствования – 1 раз в пять лет

**ПРЕЧЕНЬ**

**Профессий МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика», требующих льготного  
пенсионного обеспечения**

1. Старший воспитатель (методист)
2. Воспитатель
3. Учитель - логопед
4. Музыкальный руководитель

**График работы сотрудников  
МДОУ Детский сад №38 «Гвоздика»  
на 2023 год**

1. Заместитель заведующего по УВР - 8.00 до 16.12 (перерыв на обед 13.00-14.00)
2. Инструктор по физической культуре - 8.00 до 16.36 (согласно утвержденного графика специалистов)
3. Музыкальный руководитель - 8.00 до 14.00 (согласно утвержденного графика специалистов)
4. Воспитатели – с 7.00 до 19.00 ( по сменам 1 смена 7.00-14.12, 2 смена 11.48-19.00)
5. Уборщик – 8.00-16.12 (перерыв на обед 13.00-14.00)
6. Учитель-логопед - 8.00 до 12.00 (согласно утвержденного графика специалистов)
7. Помощник воспитателя – 7.00-15.12 (перерыв- с 13.30. до 14.30)
8. Оператор машинной стирки белья - 8.00 до 16.12 (перерыв на обед 12.00-13.00)
9. Кастелянша - 8.00 до 16.12 (перерыв на обед 12.00-13.00)
10. Повар, помощник повара – 6.00-14.12 (перерыв на обед 12.00-13.00)
11. Заместитель заведующего по АХР - 8.00. до 16.12 (перерыв на обед 12.00-13.00)  
(ненормированный рабочий день)
12. Педагог - психолог – 8.00 -16.12 (перерыв на обед 12.00-13.00) (согласно утвержденного графика специалистов)
13. Дворник - 7.00 – 16.00 (перерыв на обед 12.00-13.00)
14. Рабочий по обслуживанию здания - 8.00-17.00 (перерыв на обед 12.00-13.00)
15. Слесарь, плотник, электрик – с отработкой - 4 ч.00 минут рабочего времени.
17. Кухонный рабочий - 8-00-16.12 (перерыв на обед 12.00-13.00)
18. Сторож с 17.00 (6.00) до 6.00 (по сменам, согласно утвержденного графика)
19. Делопроизводитель 8.00 до 12.00.

