

От работодателя:

/Заведующий МБДОУ детский сад № 37
И.Н.Захарова
приказ от «29» декабря 2023 г. № 233



От работников:

Председатель общего собрания коллектива
М.Ю. Кривоносова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 37
(ИНН 6150022597)

срок действия с 29.12.2023 г.-29.12.2026 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области
Реестровый № 23854
Регистрационный № - 20526/24-845
от 17.06.2024 г.

г. Новочеркасск

2023 г

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37, г. Новочеркасск
(полное наименование организации)

реестровый № 23854
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального
развития Ростовской области.
Зарегистрирован(о) 17.06.2024, регистрационный № 20526/24-845.
(дата регистрации)

Начальник управления по труду



А.Н. Васильева

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон *муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37.*

Настоящий Коллективный договор заключен с одной стороны работниками в лице председателя общего собрания трудового коллектива Кривоносковой Марии Юрьевны и с другой стороны работодателем в лице Захаровой Иоланды Николаевны, заведующего МБДОУ детским садом №37.

1.2. . В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.3.1. соблюдение норм законодательства;

1.3.2. полномочность представителей сторон ;

1.3.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.3.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада 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 и городским трехсторонним Соглашением по регулированию социально-трудовых отношений на 2024 – 2026 годы.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и заключён на срок 3 года и действует в течение всего срока. 2024-2026 гг

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему в случае, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования, прекращают своё действие и подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом. До момента внесения изменений (пересмотра) применяются нормы законодательства о труде Российской Федерации, другие нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, согласованные с представителем трудового коллектива работников.

1.8.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании коллектива в порядке установленном для заключения и регистрации настоящего коллективного договора.

1.8.2. Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания коллектива проходят обязательную регистрацию в Управлении Министерства труда и социального развития Ростовской области.

1.8.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

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

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем и трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.13. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.18. Работодатель учитывает мнение работников при принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положения об оплате труда и материальном стимулировании;
- 4) соглашение по охране труда (положение «Нулевой травматизм»);
- 5) порядок и условия замены и пересмотра норм труда.

1.19. Основными принципами заключения Коллективного договора являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- контроль и обязательность выполнения коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

2.1. Работодатель, в лице заведующего Захаровой Иоланды Николаевны, в рамках действующего законодательства **имеет право:**

2.1.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Организовывать, контролировать деятельность учреждения.

2.1.3. Устанавливать систему оплаты труда учреждения.

2.1.4. Издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению, для всех работников учреждения.

2.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом учреждения.

2.1.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)

2.1.7. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд, за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей, за общественную работу;

2.1.8. Определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;

2.1.9 Применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работникам (в рамках действующего законодательства) в случае неисполнения работником обязанностей возложенных на него Трудовым договором, нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждения материального ущерба, хищения имущества учреждения.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким

исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы (статья 138 Трудового кодекса РФ).

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения;

2.2.2. Организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур учреждения, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;

2.2.3. Обеспечить выполнение текущих и перспективных учебных планов работы учреждения;

2.2.4. Проводить своевременно в соответствии с Законом «Об образовании Российской Федерации» аттестацию и тарификацию педагогических работников;

2.2.5. Обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;

2.2.6. Заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;

2.2.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;

2.2.8. Обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.9. Выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, трудовым договором;

2.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.11. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

2.2.12. Учитывать мнение общего собрания трудового коллектива при решении следующих вопросов:

2.2.12.1. формирование и расходование фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

2.2.12.2. утверждение положений «Об оплате труда и материального стимулирования», «Правил внутреннего трудового распорядка» и других положений, касающихся интересов работников;

2.2.12.3. ликвидации, реорганизации учреждения, сокращении численности или штатов;

2.2.12.4. составление графиков сменности;

2.2.12.5. привлечение работников к дисциплинарному взысканию;

2.2.12.6. расследование несчастного случая на производстве;

2.2.12.7. установление норм бесплатной выдачи спецодежды и спецобуви.

РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление им работы, обусловленной Трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, установленной в соответствии с Трудовым договором, (тарификацией), сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.5. Переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии.

3.1.6. Возмещение вреда, причиненному работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Создание комиссии по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций.

3.1.8. Предоставление перерыва в течение рабочего дня (смены), еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.9. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей (общего собрания трудового коллектива) а так же на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений.

3.1.11. Обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.1.12. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате работоспособности и в иных установленных законом случаях.

3.1.13. Другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них Трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда.

3.2.3. Содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.4. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ.

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением **письменного трудового договора** с работником в двух экземплярах на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор); если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Исчисление сроков возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей регулируется ст. 58 "Срок трудового договора" Трудового кодекса РФ.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с Трудовым договором.

4.2.2. При приеме на работу проводить вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить с должностными обязанностями, коллективным договором, Уставом, условиями и оплатой труда, установленными льготами в данном учреждении и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения под роспись (*до подписания трудового договора*).

4.2.3. Для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени, привлекать работников только с их согласия.

4.2.4. Знакомить работников с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск.

4.2.5. Сообщать в письменной форме общего собрания трудового коллектива, не менее чем за 3 месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности штата.

4.2.6. Предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращении численности штата.

4.2.7. Предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении.

4.2.8. В период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, в последнюю очередь увольнять, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ: единственных кормильцев в семье, работников, частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении, проработавших в учреждении свыше 10 лет, награждённых государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, лиц предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

4.2.9. Выплачивать высвобожденным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы (ст. 178 ТК РФ), а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.2.10. Расторжение Трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей не допускается, за исключением случаев полной ликвидации организации.

В случае истечения срочного Трудового договора в период беременности женщин работодатель обязан по ее заявлению продлить срок Трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

4.2.11. В соответствии с п.2 ст. 32 Закона РФ «О занятости населения Российской Федерации» при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и имеющими независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсию оформлять досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. При нарушении работниками обязанностей, предусмотренных Трудовым договором, администрация вправе объявить замечание, выговор, а при систематическом нарушении – расторгнуть с ним Трудовой договор.

4.3.2. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

4.3.3. Расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником образовательного учреждения в следующих случаях:

- повторном, в течение одного года, грубом нарушении Устава образовательного учреждения;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью

воспитанника.

РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.3.3. 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 статьями 173—176 ТК РФ.

5.3.4. При обучении работников, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности детского сада, по направлению работодателя или органов управления образованием предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ за счет средств работодателя.

5.3.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014 №547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников»

5.3.6. При организации и проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников муниципальных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при

проведении аттестации;

5.3.7. В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива .

5.3.8. При переходе педагогического работника на другую должность или выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы категория сохраняется.

5.3.9. При аттестации работника, с целью установления соответствия занимаемой должности, работодатель обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.

5.3.10. Оплата труда работника осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

5.3.10.1. при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

5.3.10.2. при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, но в течение срока действия квалификационной категории;

5.3.10.3. при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог.
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по физкультуре

5.4. Педагогические работники обязаны:

– повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации не реже одного раза в 3 года;

– проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности или присвоения квалификационной категории (первой или высшей) не реже чем один раз в 5 лет.

5.5. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляет гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом РФ.

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических и других работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, должностной инструкцией работников.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения. Педагогическим работникам учреждения рабочим временем считать норму часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.3.2. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией. За часы педагогической нагрузки (работы) сверх установленной нормы дополнительная оплата

производится соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

6.6. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в случаях, предусмотренных статьёй 113 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника.

6.6.1. Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

6.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.6.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.6.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.7. В связи с тем, что у отдельных категорий работников (сторожа-вахтеры) не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При этом оплата труда данной категории работников производится за фактически отработанное время. Учетным периодом установлен календарный год

6.7.1. . Ночное время с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение №2) к настоящему коллективному договору.

6.8. Продолжительность рабочей недели для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором. В дни проведения косметического ремонта данный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.10. Педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый трудовой отпуск в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором:

56 календарных дней: учитель – логопед, воспитатель группы компенсирующей направленности.

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, социальный педагог при условии работы с детьми групп компенсирующей направленности.

- **42 календарных дня:** заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатель групп общеобразовательной направленности, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, педагог – психолог.

Работникам детского сада, не являющимися педагогическими работниками, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней** в соответствии с графиком отпусков.

6.11. Работодатель предоставляет вновь принятым на работу работникам очередной отпуск в полном размере его по истечении 6 месяцев непрерывной работы с момента приема.

Последующие отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ежегодно приказом по учреждению.

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Работодатель определяет предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска отдельным категориям работников по согласию с профкомом за счет средств надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

6.13. .Дополнительные отпуска не педагогическим работникам присоединяются к основному отпуску продолжительностью 28 календарных дней. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

6.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;

6.15. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи с непредвиденными обстоятельствами (карантин, проведение санитарного дня, приостановке образовательной деятельности в связи с температурным режимом, аварийными работами), работодатель сохраняет заработную плату в размере 100% от средней заработной платы. В случае простоя по вине работодателя выплачивается 2/3 средней заработной платы.

6.16. Решение о продлении или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска, а так же разделение отпуска на части или отзыв из него, в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ принимается работодателем только с письменного согласия работника.

6.16.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- 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 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

При этом, в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются только 14 календарных дней из всех предоставленных в течение рабочего года в соответствии с настоящим пунктом отпусков без сохранения заработной платы.

6.18. Работодатель предоставляет всем работникам отпуска по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

Для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, производится округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника. При этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Оплата труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях регулируется Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановлением Администрации города Новочеркаска от 13.12.2016г. № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска», а также «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 37 города Новочеркаска». При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.2. Система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности федеральных бюджетных учреждений (областных государственных учреждений, городских муниципальных учреждений) и включает в себя:

- размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих установлены в Положении «Об оплате труда и материальном стимулировании работников». (приложение №__)

7.2.1. В случае введения в течение действия настоящего Коллективного договора новых условий труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами детского сада при новых условиях оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в детском саду ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата

компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы.

7.3. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

7.4. Максимальный размер оплаты труда не ограничивается.

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

Работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

7.5.1. Работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

7.5.2. При определении размера доплаты до минимального размера оплаты труда в фактически начисленный размер оплаты труда за учётный период не включаются отдельные выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время и за работу в нерабочие праздничные дни или сверхурочную работу.

7.6. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 7 и 22 числа. За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и удержаний. Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается, в размере от 30 до 40 % от заработной платы.

Заработная плата работникам перечисляется на указанный работником счет в банке. Затраты на ведение счета производятся за счет работодателя, а обслуживание банковских карт производится за счет работника.

В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.7. Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности и в исключительных случаях, с письменного согласия работника и на основании приказа руководителя.

7.7.1. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7.2. Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в

выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Индексация заработной платы осуществляется работодателем в соответствии с законодательством РФ (Федеральный закон РФ, Постановлением РО или Постановлением Администрации города Новочеркаска (для городских муниципальных учреждений).

7.9. Оплата больничного листка.

Пособие по временной нетрудоспособности в случаях, указанных в пункте 1 части 1 статьи 5 Федеральном законе от 29.12.2006г. № 255-Ф, выплачивается:

1) застрахованным лицам (за исключением застрахованных лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии со статьей 4.5 настоящего Федерального закона) за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств страхователя, а за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации; (в ред. Федерального закона от 08.12.2010 N 343-ФЗ)

2) застрахованным лицам, добровольно вступившим в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии со статьей 4.5 настоящего Федерального закона, за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации с 1-го дня временной нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности в случаях, предусмотренных пунктами 2 - 5 части 1 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2006г. № 255-Ф, выплачивается застрахованным лицам за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации с 1-го дня временной нетрудоспособности.

100% заработка – при стаже 8 и более лет

80% заработка – при стаже от 5 до 8 лет

60% заработка – при стаже до 5 лет,

7.10. Кроме выплаты заработной платы работодатель предусматривает доплаты и надбавки согласно «Положения об оплате труда и порядке премирования работников МБДОУ детский сад №37»

7.11. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 заработной платы (должностного оклада).

7.12. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.

7.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

7.14. Оплата отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

7.15. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями («новогодние каникулы» и прочие) не уменьшается (ст. 112 ТК РФ).

7.16. В соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркаска от 16.06.2016 г. № 1066 «Об организации работы и порядке расходования средств по кадровому обеспечению муниципальных образовательных учреждений города Новочеркаска» производить надбавку за качество выполняемых работ к должностному окладу при отсутствии ученой степени, почетного звания педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, имеющим стаж педагогической работы до 5 лет, в размере 1000 рублей.

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

8.1.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.3. Обучить и провести проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов в соответствии с Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 13.01.03 г. N 29.

8.1.4. Провести в срок до декабря 2027 года специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ

8.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными

- на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации, утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29.
- 8.1.6. Организовать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда 2 раза в год.
- 8.1.7. Обеспечить наличие в учреждении нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.
- 8.1.8. Обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно утвержденным нормам в отрасли (Приложение 6).
- 8.1.9. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников за счет средств учреждения;
- 8.1.10. Выполнить комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных программой «Нулевой травматизм» (Приложение 5).
- 8.1.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин;
- 8.1.12. Создать условия для добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Совместно с ФСС РФ способствовать внедрению механизма возврата сумм направленных на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов;
- 8.1.13. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ);
- 8.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ);
- 8.1.15. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда;
- 8.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию. (ст. 212 ТК РФ);
- 8.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- 8.1.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда;

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

8.1.20. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности;

8.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.1.22 В соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской Области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской Области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2023 - 2025 годы в разделе «Охрана труда» должно быть указано: «В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

8.2. Работник обязан:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда;

8.2.4. Немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1. Стороны договорились:

8.1.1. Работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам при условии выполнении работодателем принятых на себя обязательств по данному коллективному договору.

9.1.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств они разрешаются согласно действующему федеральному закону «О порядке разрешения Коллективных споров» №175 от 23.11.1995 года.

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, а так же органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу всю необходимую для этого информацию.

9.3. Подводить итоги работы сторон по выполнению обязательств сторон данного Коллективного договора 2 раза в год на собраниях трудового коллектива.

9.4. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также в отдел труда УТСП Администрации г. Новочеркаска необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

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

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

10.1.2. производить единовременные выплаты работникам, уходящим на пенсию по возрасту в размере 1 оклада (ставки) заработной платы при наличии экономии Фонда оплаты труда;

10.2. Стороны договорились, что работодатель:

10.2.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

Заведующий МБДОУ детского сада № 37: _____ / И.Н. Захарова
м.п.

Председатель общего собрания
коллектива:

_____ / М.Ю. Кривоносова

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 г. Новочеркаска.
2. Приложение 2 : Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 37 города Новочеркаска.
3. Приложение 3: Порядки, условия установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37.
4. Приложение 4: Программа «Нулевой травматизм»
5. Приложение 5: Соглашение по охране труда на 2024-2026 гг.
6. Приложение 6: Положение о выдаче средств индивидуальной защиты и смывающих средств

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №37 г. Новочеркаска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 (МБДОУ детского сада №37) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают: порядок приема и увольнения работников, обязанности работника и работодателя, режим работы МБДОУ детского сада №37, поощрения за труд и ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

1.3. Обязанность каждого работника МБДОУ детского сада №37 – добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников МБДОУ детского сада №37. Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения обязанностей.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и созидательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ детского сада №37 в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о труде, Уставом МБДОУ детского сада №37 и настоящими правилами, совместно с представителями трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ.

- 2.1. При заключении трудового договора работник, представляет документы согласно статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ);
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ детского сада №37, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководство МБДОУ детского сада №37 обязано:
- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, инструкцией по охране и ответственности за жизнь и здоровье детей;
- 2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, КПК. Личное дело хранится в МБДОУ детском саду №37.
- 2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ).
- 2.8. По истечении срока трудового договора он прекращается, согласно статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ). ТК РФ
- 2.9. По инициативе администрации трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.
- 2.10. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренным ст. 80 ТК РФ.
- 2.11. В день увольнения администрация выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, делает перечисления заработной платы на расчетный счет работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Работники МБДОУ детского сада №37 обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ детского сада №37, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу педагогической деятельности, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для ответственного, творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства.

3.3. Стремиться к повышению качества выполнения работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.4. Быть всегда корректными и вежливыми с членами коллектива;

3.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;

3.6. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга;

3.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. Беречь и укреплять собственность (оборудование, инвентарь) МБДОУ детского сада №37, экономично расходовать материалы, воду и электроэнергию.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники МБДОУ детского сада №37 имеют право на:

- работу по совместительству в муниципальных образовательных учреждениях;
- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- избирать и быть избранными в Совет трудового коллектива.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками МБДОУ детского сада №37 в порядке и на условиях, которые установлены

Трудовым Кодексом РФ, настоящими Правилами, иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать соглашения.

5.1.3. Поощрять работников МБДОУ детского сада №37 за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада №37.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров.

5.2.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым договором.

5.2.5. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ детского сада №37, в порядке, установленном федеральными законами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

6.1. Режим работы МБДОУ детского сада №37: с 7.00 до 19.00

Пять дней в неделю, суббота, воскресенье выходной.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет:

- заведующий – 40 часов;
- зам. заведующего – 40 часов;
- старший воспитатель – 36 часов;
- воспитатель – 36 часов;
- воспитатель коррекционной группы – 25 часов;

- музыкальный руководитель – 24 часа;
- педагог дополнительного образования – 18 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- учитель-логопед – 20 часов;
- педагог-психолог - 36 часов;
- главный бухгалтер, бухгалтер – 40 часов;
- обслуживающий персонал – 40 часов

6.3. Продолжительность отпусков:

- заведующий – 42 календарных дня;
- зам. заведующего по ВМР – 42 календарных дня;
- зам. заведующего по АХР – 28 календарных дня + 12 дней за ненормированный рабочий день.
- старший воспитатель-42 календарных дня;
- воспитатели групп коррекции - 56 календарных дней;
- учитель-логопед - 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня; работающий с группами коррекции – 56 календарных дня
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня;
- педагог-психолог - 56 календарных дня;
- воспитатель – 42 календарных дня;
- главный бухгалтер – 28 календарных дня + 12 дней за ненормированный рабочий день;
- бухгалтер – 28 календарных дня;
- обслуживающий персонал – 28 календарных дня.

6.3. Руководство МБДОУ детского сада №37 обязано организовать учет явки на работу и нахождения сотрудников в командировочных разъездах.

6.4. Работники МБДОУ детского сада №37 могут в предусмотренных законодательством случаях привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу руководителя;

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по заявлению работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.5. Педагогические советы, общие собрания (или др.) работников МБДОУ детского сада №37 проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости, для решения текущих вопросов педагогической либо управленческой деятельности.

6.6. Собрания, советы, совещания коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством с учетом обеспечения нормальной работы МБДОУ детского сада №37 и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска работникам МБДОУ детского сада №37, как правило, предоставляются с мая и далее на летний период, в случае необходимости администрация вправе использовать и другие месяцы для отпуска сотрудников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков оформляется приказом по МБДОУ детскому саду №37.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде, за большой вклад в развитие и совершенствование работы МБДОУ детского сада №37 и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами ДОУ

7.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы для награждения почетными грамотами, орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ детского сада №37 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него контрактом, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ детского сада №37, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него контрактом, Уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБДОУ детского сада № 37 города Новочеркаска

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 37 города Новочеркаска (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 37 (далее – Детский сад), подведомственного Управлению образования Администрации города (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:
порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда заведующего Детским садом, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

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

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

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за

соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

Оплата труда работников Детского сада, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

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

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых

установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

2.3. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.4. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.5. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.5.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.5.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблицах №№ 1-3.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	9186,0

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов,
ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Должности» педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13212,00
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	14530,00
3-й квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог;	14530,00
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15244,0

2.5.3. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ и квалификационным уровням приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5565,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер	7076,0

2.5.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов: кухонный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	4441,0
	2-й квалификационный разряд	4841,0
	3-й квалификационный разряд	4916,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	5440,0
	5-й квалификационный разряд	5754,0

Примечание к таблице № 4:

Ставка заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим 1-й класс.

2.5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Детском саду устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно

Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Совета ДООУ в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, в связи с чем могут быть использованы в целях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются

заведующим Детского сада каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам Детского сада за первые два часа работы не менее чем

в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается заведующим Детского сада работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается заведующим Детского сада работникам Детского сада в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент
1	За работу в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы компенсирующей и оздоровительной направленности: руководителям учреждений, заместителям руководителей педагогическим работникам и младшим воспитателям, непосредственно занятым в таких группах	до 15
		до 15
2	За работу в образовательных учреждениях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководителю в общеобразовательных школах, дошкольных образовательных учреждениях	до 15
	педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	до 20
3	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных, дошкольных учреждениях: руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 20
4	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20
5	За работу в учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах): руководителям учреждений (подразделений), заместителям руководителей, педагогическим и другим работникам	до 20

Примечание к таблице № 5:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Конкретный размер доплаты за особые условия труда в установленных диапазонах определяется исходя из степени занятости работника в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях).

3.3.6. Заведующим Детского сада при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам Детского сада устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размер доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, процент
1	2	3
1	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами в общеобразовательных учреждениях	до 15
2	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, творческих группах, методических объединениях:	
	руководитель комиссии (консилиума, объединения)	до 20
	секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15
	членам комиссий, групп	10
3	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
4	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
	от 30 и более	до 100
5	Работникам учреждений, в том числе библиотекарям:	
	за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
6	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
7	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
8	Педагогическим работникам и иным работникам учреждений, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работникам учреждений (за исключением педагогических работников), участвующим в проведении	

1	2	3
	государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:	
	руководитель пункта проведения экзамена (далее – ППЭ)	1,8
	организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ	1,2
	ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	0,6

Примечания к таблице № 6:

1. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.3.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.3.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, ставкам заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы:

20 процентов – в общеобразовательных и дошкольных учреждениях;
5 процентов – в учреждениях дополнительного образования.

3.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В Детском саду могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

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

4.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут выплачиваться за счет областного и местного бюджетов, а также за счет внебюджетных средств.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

4.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются Детским садом самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда (приложение 1 к Положению об оплате труда).

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом заведующего Детского сада.

4.6. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам Детского сада, в том числе заведующему (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

заведующему – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам Детского сада – заведующим в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера (приложение 1 к Положению об оплате труда) и перечнем должностей относящихся к административно - управленческому персоналу, утвержденным приказом заведующего Детского сада.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Детского сада надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем Детского сада в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного заведующему Детского сада.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ заведующему Детского сада, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям заведующего, главному бухгалтеру Детского сада могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.7 Выплата к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах или органах местного самоуправления.

4.7.1.

РАЗМЕР НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, работники учебно-	

вспомогательного персонала, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы):	
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20
2. Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
от 1 года до 5 лет	до 10
от 5 до 10 лет	до 15
от 10 до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

4.7.2. Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7.3 В стаж работы для целей определения размера выплаты за выслугу лет учитывается работа во всех государственных и муниципальных учреждениях, созданных или создаваемых на территории Российской Федерации, в соответствии со статьёй 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от вида экономической деятельности.

4.7.4. Не учитывается в стаж работы для целей определения размера выплаты за выслугу лет работа в других учреждениях, созданных или создаваемых на территории Российской Федерации на основании других федеральных законов.

4.7.5. В стаж работы засчитывается период:

- работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 31.12.1991 года включительно;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- службы на воинской должности, а также военная служба по контракту

4.7.6 В стаж работы не засчитывается период:

- службы в армии по призыву (обязательная служба);
- когда работник был зарегистрирован в качестве безработного в центре занятости населения.

4.7.7. Осуществление выплаты производится в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда.

4.7.8. Решение об установлении (изменении) выплаты должно приниматься комиссией, созданной в учреждении с учетом мнения представительного органа работников

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются Детским садом самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа заведующего Детского сада.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.8.2. Премирование заведующего учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности Детского сада.

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

- за квалификацию;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

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

4.9.1.1. педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Надбавка за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам Детского сада устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

Раздел 5. Условия оплаты труда заведующего учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарботная плата заведующему, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заведующему устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе, в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	26426,0
Образовательные учреждения II и III группы по оплате труда руководителей	24028,0
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21844,0

5.3. Размеры должностных окладов заместителей заведующего Детским садом и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада заведующего учреждения.

Установление должностных окладов заместителям заведующего и главному бухгалтеру осуществляется приказом заведующего, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителей и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.4. С учетом условий труда заведующему Детского сада, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты

компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Заведующему Детского сада, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу.

5.7. Заведующий Детского сада, заместители заведующего помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Детском саду.

Оплата труда заведующего Детского сада и заместителей заведующего за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же Детском саду устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности с учетом надбавки за квалификацию.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заведующим, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями заведующего – заведующим учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая заведующим Детского сада в том же Детском саду, совместительством не считается.

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заведующему, его заместителям и главному бухгалтеру Детского сада устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы заведующего Детского сада, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.8.1. Заведующему Детского сада предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения	
Среднесписочная численность, человек	Предельная кратность доходов
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
От 151 до 200	5,5
Свыше 200	6,0

5.8.2. Для заместителей заведующего, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного заведующему Детского сада, на 0,5.

5.8.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, заведующему Детского сада, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для заведующего Детского сада и не более 5,5 для заместителей заведующего, главного бухгалтера.

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

5.8.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут заведующий и главный бухгалтер Детского сада.

5.9. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.9.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого	

1	2	3	4
		работника, имеющего: I квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других учреждениях	за наличие до 4-х групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
		за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
7	Наличие филиалов	за каждый филиал: до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
8	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования), физкультурно-оздоровительного комплекса	за каждый вид	до 15
10	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
11	Наличие автотранспортных средств и другой самоходной техники на балансе учреждения, используемых для обучения в учебном процессе	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
12	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
13	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений		до 20
14	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

1	2	3	4
15	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	до 15
16	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
17	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	до 10
18	Наличие оборудованного хранилища музыкальных инструментов; наличие мастерской по реставрации, ремонту, настройке музыкальных инструментов; кабинета звукозаписи, библиотеки, кабинета ксерокопии, костюмерной; натюрмортного, методического фондов	за каждый вид	до 10
19	Наличие концертного зала, музея, кабинета звукозаписи, хорового класса, класса хореографии, сценического класса для театральных отделений школ искусств, выставочного зала, скульптурного класса, мастерских	за каждый вид	до 20
20	Наличие на балансе учреждения музыкальных инструментов: коллекционных, заказных; оборудования, используемого для творческой деятельности; дорогостоящих концертных инструментов (например: баян «Юпитер», аккордеон «Супита» и др.)	за каждый коллекционный инструмент	3

Примечания к таблице № 9:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:
 - в общеобразовательных и дошкольных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года;
 - в учреждениях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.9.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении

учреждения, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Детского сада.

5.9.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.9.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Детском саду, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.9.4. Группа по оплате труда заведующего Детского сада в зависимости от суммы баллов, набранной по объемным показателям, определяются согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Порядок отнесения Детского сада к группе по оплате труда заведующего в зависимости от суммы баллов

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

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

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного

года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии

с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

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

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая заведующего Детского сада и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения Совета ДООУ и при условии, что педагогические работники, для которых Детский сад является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

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

6.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

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

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

6.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.8.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на

длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

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

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

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

ставки заработной платы;

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

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

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

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

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников Детского сада за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников Детского сада за счет средств, полученных Детским садом от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру Детского сада за счет средств, полученных учреждением от приносящей

доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного либо местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для заведующего – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей заведующего, главного бухгалтера – заведующим Детского сада в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Детского сада, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных Детским садом от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания Детского сада органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.3. Работникам Детского сада может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

заведующим Детского сада – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления заведующего;

работникам Детского сада – заведующим Детского сада в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Совета ДОУ, на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам Детского сада являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, определяемом Детским садом самостоятельно.

Порядки, условия установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37.

Раздел 1. Общие Положения.

1.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера является приложением к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада № 37 (далее по тексту - МБДОУ) и определяет следующие виды надбавок и доплат:

1.1.1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

1.1.2. надбавки за качество выполняемых работ;

1.1.3. выплаты премий за основные результаты образовательной, хозяйственной деятельности по итогам работы за месяц (квартал, и др.).

1.2. Определение размера доплат, надбавок, премий работникам осуществляет комиссия по рассмотрению установления доплат компенсационного характера, надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат, утвержденная приказом по МБДОУ (далее по тексту - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в количестве 3-5 человек, из представителей администрации МБДОУ, представителей, наиболее компетентных и опытных работников МБДОУ.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего по решению общего собрания трудового коллектива.

1.5. Комиссия имеет право решать следующие задачи:

1.5.1. Изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками МБДОУ, в ходе внутреннего контроля.

1.5.2. Проводить проверку трудовых книжек сотрудников с целью установления стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет.

1.5.3. Оценивать качество и результативность работы сотрудников на основании показателей и критериев оценки результативности работы, самоотчета работников.

1.6. Порядок работы Комиссии

1.6.1. На основании решения Комиссии руководителем МБДОУ издается соответствующий приказ об утверждении размера доплат, надбавок, премий работникам.

1.6.2. Разногласия между решением Комиссии и работником МБДОУ рассматриваются на общем собрании трудового коллектива или заседании педагогического совета.

1.6.3. Заседание комиссии проводится ежемесячно 28, 29 числа текущего месяца и оформляется протоколом.

1.6.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива, представителя органа самоуправления.

Раздел 2. Порядок и условия установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются педагогическим работникам, занимающим основную должность.

2.3. Условия стимулирования старшего воспитателя:

2.3.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам деятельности старшего воспитателя ДОУ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда педагогов, в пределах фонда оплаты труда учреждения и распределяются между педагогами Комиссией.

2.3.2. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда рассматриваются Комиссией и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2.3.3. Оценка результативности деятельности старшего воспитателя производится ежемесячно за конкретные показатели (приложение 1 к Порядку) и могут быть изменены, если качество работы старшего воспитателя изменилось.

2.4. Условия стимулирования воспитателей и специалистов ДОУ (далее по тексту педагогов):

2.4.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам деятельности педагогов МБДОУ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда

педагогов, в пределах фонда оплаты труда учреждения и распределяются между педагогами Комиссией.

2.4.2. Оценка результативности деятельности педагогов МБДОУ ежемесячно и могут быть изменены, если качество работы педагога изменилось.

2.4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть снята полностью или уменьшена на основании приказа заведующего, по решению комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета и педагогического совета МБДОУ в случаях:

2.4.3.1. Если на педагога МБДОУ за период налагалось дисциплинарное взыскание, замечание курирующих органов, письменная жалоба родителей;

2.4.3.2. Педагог имеет замечание за нарушение педагогической этики;

2.4.3.3. Нарушение дисциплины труда (нарушение Правил трудового внутреннего распорядка ДОУ);

2.4.3.4. Приказы об установлении, снятии, уменьшении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы доводятся до сведения педагогов под роспись.

2.5. Критерии оценки результативности и качества труда педагогов ДОУ

2.5.1. В основе определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы лежат показатели и критерии результативности и качества труда педагогов.

2.5.1.1. Критерии оценки результативности и качества труда старшего воспитателя (приложение 1 к Порядку).

2.5.1.2. Критерии оценки результативности и качества труда воспитателей (приложение 2 к Порядку).

2.5.1.3. Критерии оценки результативности и качества труда специалистов (приложение 3 к Порядку).

2.5.1.4. Перечень критериев результативности и качества труда педагогов МБДОУ может быть дополнен, изменен с учетом особенностей образовательной системы МБДОУ.

2.5.1.5. Порядок определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов.

2.5.1.6. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому педагогу устанавливается в абсолютном размере, эквивалентным суммарному балу.

2.6. Подсчёт суммарного бала:

2.6.1. На основе самоанализа педагога производится подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству критериев.

2.6.2. Баллы, полученные всеми педагогами ДОУ, суммируются, имеющаяся сумма в пределах фонда оплаты труда учреждения делится на общее количество баллов. В соответствии с этим определяется денежное содержание каждого балла в абсолютном размере (рублях).

2.6.3. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы индивидуально каждому педагогу.

2.6.4. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогам ДОО производятся ежемесячно в строгом соответствии с полученными баллами.

Раздел 3. Порядок и условия установления надбавки за качество выполняемых работ

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (но не более, чем размер надбавки за качество выполняемых работ установленной Учредителем заведующему) устанавливается на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность качество выполняемых работ, в пределах фонда оплаты труда учреждения

3.1.1. Главному бухгалтеру:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО;
- за выполнение разовых задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена комиссии по размещению муниципальных заказов;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за системный подход к планированию и анализу деятельности (внешняя оценка);

- за разработку и освоение новых программ, интернет ресурсов, положений для ведения бухгалтерской отчетности;
- за подготовку и обоснование экономических расчетов;
- за выполнение заданий вне основного рабочего места, передвижение по городу;
- за работу с поставщиками товаров и услуг (своевременное заключение договоров и др.);
- Участие в создании и функционировании экспериментальной площадки;
- За подготовку информации по ДОУ и размещение на интернет-сайтах и порталах (официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - <http://bus.gov.ru/> ; Контур-Экстерн; АЦК-планирование; АЦК-финансы)

3.1.2. Заместителю заведующего по АХР:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;
- Участие в создании и функционировании экспериментальной площадки (взаимодействие ДОУ с ГБОУ ДПО РО РИПК и ПРО «Модернизация муниципальных систем дошкольного образования приказ МО и ПО РО №359 от 30.05.2014г. – учреждение в эксперименте по 2018 год.);
- За разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- За подготовку информации по ДОУ для размещений на интернет-сайте АРМ МЭЭРО;

- за самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле;
- за профессиональное мастерство, за высокие деловые качества, за владение передовыми приемами и методами труда, за устойчивую высокую производительность, за выполнение следующих показателей: за творческий подход к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности за результаты деятельности;
- за работу с поставщиками товаров и услуг (своевременное заключение договоров и др.).

3.1.5. Остальным работникам:

- за профессиональное мастерство выплачивается работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющими передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей: овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей, за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности, освоение новых технических средств и методов работы, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;
- за самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле;
- за использование информационно-коммуникативных технологий;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;
- за участие в общественной деятельности;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- за участие в уборке прилегающей территории;
- за озеленение участков и уход за растениями;
- за участие в косметическом ремонте помещений, здания, оградительного забора и др;
- за оперативное устранение последствий аварийных ситуаций;
- за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей;
- за выполнение функций члена различных комиссий в ДОУ;
- за стирку ковровых покрытий;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (совет учреждения, родительский комитет, профсоюзный комитет, творческие группы).

3.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплаты премий за основные результаты образовательной, хозяйственной деятельности по итогам работы за месяц (квартал, и др.).

4.1. Порядок выплата премий вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников в количественных и качественных результатах труда, в организации, проведения, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышение его эффективности.

4.2. Порядок устанавливает формы материального стимулирования работников МБДОУ, предусматривающие:

4.2.1. премиальную систему оплаты труда;

4.2.2. показатели, условия и размеры премирования за текущие результаты финансово-хозяйственной деятельности и по итогам работы за год.

4.3. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечении выполнения МБДОУ уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

4.4. В число премируемых работников входят:

4.4.1. педагогические работники;

4.4.2. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;

4.4.3. административно-управленческий персонал.

4.5. Премирование производится за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты в пределах должностного оклада (до 100 % или в абсолютном размере).

4.6. Настоящим Порядком предусматривается текущее и единовременное премирование

- 4.6.1. за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- 4.6.2. за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 4.6.3. за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 4.6.4. за участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- 4.6.5. за соблюдение исполнительской дисциплины;
- 4.6.6. за личный вклад в развитие учреждения и повышение имиджа ДОУ;
- 4.6.7. за участие в общественной работе;
- 4.6.8. за обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.7. Текущее премирование осуществляется по результатам финансово-хозяйственной деятельности за месяц, квартал, год в случае достижения работником высоких производственных показателей при единовременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя. В приказе о премировании указывается период, за который производится выплата, например: по итогам работы за сентябрь (квартал и др.), достигнутые за этот период показатели (перечисляются достижения и количественные размеры достижений).

4.8. Премирование может производиться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере.

4.9. Премия выплачивается по приказу руководителя согласованному с общим собранием трудового коллектива на основании решения Комиссии.

Таблица подсчета баллов _____ воспитателя,
за период: _____ 2023г.

№	Критерии	Баллы	Баллы	Примечание
---	----------	-------	-------	------------

			самооценка	комиссия	
			енка	я	
1	Выполнение муниципального задания (при наличии мониторинга):				
	сохранение контингента 70% и выше	5			
2	Участие в методических мероприятиях:				
	Выступление на ГМО, школе профессионального совершенствования с опытом работы, участие в работе городских семинаров, августовской конференции	5 (за каждое мероприятие)			
	Показ деятельности с детьми на уровне города	5 (за каждое мероприятие)			
	Участие в проведении занятий муниципальной опорной площадки, курсов повышения квалификации	7			
	Участие в сетевых методических мероприятиях (детские сады микрорайона Молодежный, город)	7			
	Представление опыта работы, проведение мастер-классов, практических занятий муниципального методического	10 (за каждое мероприятие)			

	ресурсного центра, регионального тьюторского консультационного центра, инновационных площадок				
	Показ деятельности с детьми на уровне области	10 (за каждое мероприятие)			
	Помощь в подготовке методического мероприятия (фото-видеосъемка, монтаж, подготовка методического материала)	3			
3	Наличие публикаций в профессиональных изданиях:				
	Представление методических статей в печатных профессиональных изданиях, электронных сборниках РО РИПК и ПРО	5			
4	Конкурсы профессионального мастерства:				
	Участие в городском профессиональном конкурсе	3			
	Победа в городском профессиональном конкурсе	5			
	Участие в муниципальном этапе регионального (областного) профессионального конкурса	5			
	Победа в муниципальном	7			

этапе регионального (областного) профессионального конкурса				
Участие в региональном (областном) профессиональном конкурсе	10			
Победа в региональном (областном) профессиональном конкурсе	15			
Очное участие во Всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	15			
Заочное участие в профессиональном конкурсе (Л. Выготского, «Воспитатели России», и др. инициированные Минпросвещения, институтом «Воспитатели России», Рыбаков Фондом)	10			
Победа в заочном профессиональном конкурсе(Л. Выготского, «Воспитатели России», и др. инициированные Минпросвещения, институтом «Воспитатели России», Рыбаков Фондом)	15			
Предоставление методических материалов для	10			

	участия ДОУ в конкурсах («Образцовый детский сад», «100 лучших детских садов России» и др.)				
5	Участие в сетевых мероприятиях, социальных акциях				
	личное участие в сетевых мероприятиях, социальных акциях	5 (за каждое мероприятие)			
	привлечение родителей, воспитанников к участию в сетевых мероприятиях, социальных акциях	3			
6	Участие в реализации инновационных проектов (ДОУ и собственных утвержденных приказом):				
	участие в реализации инновационных проектов (при наличии конкретных результатов за отчетный период)	15			
	реализация собственного инновационного проекта (при наличии конкретных результатов за отчетный период)	10			
7	Участие детей и родителей в конкурсах				
	участие детей и родителей в конкурсах, проводимых в ДОУ	1			
	личное участие педагога с детьми в конкурсах, проводимых в ДОУ	2			

	участие детей и родителей в городских, сетевых конкурсах, выставках	2			
	личное участие педагога с детьми в городских, сетевых конкурсах, выставках	3			
	участие детей и родителей в областных конкурсах, выставках (очный формат)	4 (за каждого)			
	личное участие педагога с детьми в областных конкурсах, выставках (очный формат)	5 (за каждого)			
8	Подготовка выступлений детей на городских концертах, фестивалях				
	личное участие в подготовке детей к выступлению	5			
	помощь в подготовке творческого номера, изготовление атрибутов, сопровождение детей	4			
9	Привлечение дошкольников к получению дополнительного образования				
	не менее 60% воспитанников получают дополнительное образование				
10	Работа с ИКТ-ресурсами				
	ежемесячное пополнение персонального сайта, блога	5			
11	Наличие официальных жалоб родителей (законных представителей) – лишение всех баллов				

	(приказ по ДОУ прилагается)			
12	Дополнительные баллы по решению руководителя (приказ по ДОУ прилагается)			
		3-15		
	Итого:			

Таблица подсчета баллов _____ старшего воспитателя.
за период: _____

	Показатели	Балл оценивания	Фактический балл	Приложение
1	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ: -Наличие публикаций в профессиональных изданиях Личное участие в Конкурсах и подготовка педагогов для конкурсов профессионального мастерства всех уровней (интернет - конкурсы)	10		Диплом, сертификат
2	ММРЦ. Подготовка педагогов, мероприятий для показа в рамках открытых просмотров, написание отчетов, докладов, выступлений и т. д.	10		Планы проводимых мероприятий
3	Тьютерский центр – В.В. Воскобовича (методическое сопровождение, ведение отчетности, консультирование тьютеров)	10		Отчет.
4	Участие в городских мероприятиях (личное участие или куратор): - сетевое взаимодействие - тематические недели - Выступления на ГМО с опытом работы (доклад, презентация, видео) - Мастер-классы	5		Сертификат Выписка из протокола
5	Ведение инновационной работы: организация и сопровождение экспериментальной работы по апробации содержания образования			Отчет
6	Разработка и сопровождение социокультурных проектов	5		Проект приказа, отчет
7	Подготовка информации для официальных интернет-сайтов ДОУ, ИПК и ПРО, УО, Администрации	5		Скан страницы
8	Работа в творческих, рабочих группах, службах, комиссиях.	5		Приказ

9	Подготовка методического сопровождения организации работы с одарёнными детьми.	5		<i>Приказ</i>
10	Подбор, разработка методического сопровождения обучения воспитанников с ОВЗ			<i>Аналитическая справка</i>
11	Организация различных форм анкетирования родителей по оценке удовлетворённости процессом и результатом деятельности ДОУ.			<i>Проект приказа</i>
12	Оформление документов, подтверждающих эффективность и результативность работы педагогов с детьми и родителями в участии в конкурсах, фестивалях, проектах (- изготовление сертификатов и грамот)	5		<i>Сертификаты, грамоты</i>
	ИТОГО			

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №37**

**Программа
«Нулевой травматизм»**

г. Новочеркасск
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее — Программа) разработана в соответствии с подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 г № 644.

1.2. Программа устанавливает общий порядок разработки мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда в МБДОУ № 37

2. Цели разработки программы «Нулевой травматизм»

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочих местах.

2.2. Предотвращение несчастных случаев в организации.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи внедрения Программы.

3.1. Снижение рисков несчастных случаев в организации.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы Программы.

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками в организации, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Программа разрабатывается по следующим основным направлениям.

5.1. Реализация скоординированных действий.

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов законодательным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев в производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с 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.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.11. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.14. Приобретение и выдача в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

5.1.15. Внедрение более совершенных технологий и нового оборудования, средств автоматизации и механизации, с целью создания безопасных условий труда.

5.1.16. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов — через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, с указанием объёмов финансирования представлен в Приложении.

6. Программа предусматривает следующие основные мероприятия по разделам.

6.1. Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда в организации:

- анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации;
- систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации;
- обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности (далее — НПА по охране труда);
- составление перечня имеющихся НПА по охране труда;
- оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда;
- оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в том числе в электронном виде (справочно-информационные системы и др.);
- анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда;
- пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда;
- пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ;

6.2. Превентивные меры, направленные на снижение травматизма и профессиональной заболеваемости. Непрерывная подготовка работников по охране труда:

- создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению

- требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- повышение уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий;
 - организация различных информационно-просветительских мероприятий: уголков охраны труда, обучающих семинаров;
 - проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, направленных на выявление нарушений трудового законодательства в сфере охраны труда и их устранение;
 - включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации;
 - обучение по охране труда, в том числе обучение работников оказанию первой помощи (проведение всех видов инструктажей, проведение стажировки, организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и (или) опасных условиях труда и т.д.);
 - создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
 - обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ);
 - проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков;
 - проведение испытаний и проверок исправности СИЗ;
 - замена частей СИЗ при снижении защитных свойств;
 - обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена);
 - контроль за обязательным применением работниками СИЗ;
 - медицинские осмотры (обследования) работников;
 - составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам;

— заключение договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров;

— определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ;

— составление поименных списков, работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам;

— ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров;

— проведение смотров; конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда, проведение дней охраны труда;

— участие в федеральных и областных конкурсах по охране труда;

— организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда.

6.3. Специальная оценка условий труда работающих в организациях:

— проведение специальной оценки условий труда;

— реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда;

— учет количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда;

— оценка уровней профессиональных рисков;

— внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;

— механизация и автоматизация технологических операций (процессов) с учетом специфики деятельности организации;

— проведение государственной экспертизы условий труда;

— принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда.

6.4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда:

— информирование работников по актуальным вопросам охраны труда посредством размещения актуальной информации в общедоступных местах;

— организация и проведение семинаров, конференции, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда;

— организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

6.5. Профилактические мероприятия, направленные на сохранение здоровья на рабочих местах:

— реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах;

— организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

— организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее — ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК),

— приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

— устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

— создание и развитие в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы физкультурно-спортивных клубов;

— включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда, в планы обучения профактива и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отделов кадров и медицинских работников, работающих на предприятиях.

Мероприятия по Программе «Нулевой травматизм»

№	Содержание мероприятия	Дата	Ответственный
1	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в ДОУ	сентябрь	Заведующий
2	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	ежеквартально	Отв. за охрану труда
3	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	В течение года	Заведующий
4	Систематизация информации о состоянии	сентябрь	Отв. за охрану труда

	условий и охраны труда в учреждении		
	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	В течение года	Заведующий
	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	октябрь	Отв. за охрану труда
	Организация совещаний по охране труда	В течение года	Заведующий
	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	В течение года	Заведующий
	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	По мере необходимости	Отв. за охрану труда
0	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	В течение года	Заведующий
1	Проведение вводного инструктажа Проведение первичного инструктажа на рабочем месте Проведение внепланового инструктажа	В течение года	Заведующий
2	Организация обучения работников оказанию первой помощи	В течение года	По согласованию со 2ой Поликлиникой
13	Приобретение и организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	В течение года	Зам. заведующего по АХР
14	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	В течение года	Заведующий
15	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	ежегодно	Член комиссии по охране труда
16	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	ежегодно	Заведующий
17	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медосмотрам	ежегодно	Член комиссии по охране труда
18	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	ежегодно	Заведующий
19	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру,	ежегодно	Заведующий

	с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров		
	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	ежегодно	Член комиссии по охране труда
	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи (медицинский кабинет) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	ежегодно	Зам. заведующего по АХР
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями	постоянно	Зам. заведующего по АХР
3	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов,	ежегодно	Зам. заведующего по АХР
4	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	ежегодно	Зам. Заведующего по ВМР
25	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	ежегодно	Зам. Заведующего по ВМР
26	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда	ежегодно	Заведующий
27	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	В течение года	Заведующий
28	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Комиссия по охране труда
29	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Комиссия по охране труда
30	Отчет председателя комиссии по охране труда перед коллективом	Один раз в год	Отв. за охрану труда

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда МБДОУ детского сада №37 на 2024 год

Администрация ДОУ в лице заведующего Захаровой Иоланды Николаевны и Общее собрание трудового коллектива в лице председателя коллектива ДОУ, заключили настоящее Соглашение по охране труда на 2024 год, являющееся приложением №5 к коллективному договору

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем или его представителем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива ДОУ.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и председателем трудового коллектива, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.

Мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость, руб	Срок выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия				
1	Проведение и осмотр здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		Ежеквартально	Кривонослова М.Ю. зам.заведующего по АХР
2	Обновление и размещение материалов по ОТ на стендах и сайтах ДОУ		Ежеквартально	Фомина Л.Н., ответственный по ОТ
3	Организация комиссии по проверке знаний по ОТ		ноябрь	Захарова И.Н. заведующий
4	Обеспечение журналами регистрации инструктажей		постоянно	Кривонослова М.Ю. зам.заведующего по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Прохождение ежегодного обязательного медицинского осмотра работников		2024 г. Май – август	Бухтаева А.Ю. бухгалтер
2	Оборудование уголков первой медицинской помощи на группах, пищеблоке, прачке и складских помещениях, и обеспечение		август	Кривонослова М.Ю. зам.заведующего по АХР

	их аптечками первой медицинской помощи			
Технические мероприятия				
1	Замена освещения на светодиодные лампы в групповых помещениях		В течении года	Кривоносова М.Ю. зам.заведующего по АХР
2	Проверка целостности и испытание прочности спортивного и игрового оборудования на участке ДОУ		ежедневно	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
3	Покраска оборудования на участке ДОУ		Июнь-август	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
4	Косметический ремонт групповых помещений, санузлов		Июнь-август	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
5	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.		Июнь-август	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1	Обеспечение работников СИЗ		В течении года	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
2	Обеспечение работников обеззараживающими и смывающими средствами		В течении года	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		По мере необходимости	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
2	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте и учета первичных средств пожаротушения		По мере необходимости	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
3	Разработка и утверждение инструкции эвакуации людей на случай возникновения пожара		сентябрь	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
4	Обслуживание и текущий ремонт автоматической пожарной сигнализации и тревожной кнопки		постоянно	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР
5	Организация обучения работников мерам		Май, декабрь	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего

	обеспечения пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			по АХР
6	Обеспечение свободного доступа к запасным эвакуационным выходам		постоянно	Кривоносова М.Ю. зам. заведующего по АХР

Положение
о выдаче средств индивидуальной защиты и смывающих средств
МБДОУ детского сада №37

1. Общие положения

1.1. Положение обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, и приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее – ДСИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам за счёт средств бесплатно выдаются СИЗ, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Выдача работникам СИЗ иностранного производства, а также специальной одежды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.6. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1.7. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам (далее - типовые нормы) и на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленном порядке в ДОУ ежегодно разрабатывается (корректируется) Перечень бесплатной выдачи СИЗ.

1.8. Перечень бесплатной выдачи СИЗ работников ДОУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, приведен в Приложении №1.

1.9. Перечень бесплатной выдачи работникам ДОУ смывающих и обезвреживающих средств, приведен в Приложении №2.

1.9. Перечни утверждает заведующий МБДОУ детский сад № 37

1.10. Администрация ДОУ с учётом финансового обеспечения имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а

также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.11. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работниками СИЗ возлагается на руководителя ДОУ.

1.12. Руководитель ДОУ должен ознакомить работника с межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

1.13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

2.1. Работникам, СИЗ, выдаются в соответствии с типовыми нормами и межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ.

2.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы, перчатки и другие не указаны в соответствующих типовых нормах, СИЗ работникам могут быть выданы со сроком носки «до износа» на основании результатов проведённой специальной оценки условий труда, а также с учётом условий и особенностей выполняемых работ. При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.4. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требования личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей на проведение данного вида работ.

2.5. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.

2.6. Порядок выдачи СИЗ определяет заведующий ДОУ.

2.7. Выдача работникам СИЗ производится заведующим хозяйством.

2.8. Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сдачу. Образец формы личной карточки предусмотрен Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.10. Допускается вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных) при этом электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. В электронной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной

подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учёта (накладная) о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

2.11. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комиссией, назначенной распоряжением соответствующего должностного лица (заведующего). По результатам работы комиссии составляется акт (приложение 4).

2.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски, защитные шлемы и другие) заведующий кафедрой (лабораторией), руководитель структурного подразделения (руководитель работ) обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению. Инструктаж по правилам применения указанных СИЗ завершается устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы при применении СИЗ.

2.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие исправные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.14. Заведующий ДОУ обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.

2.15. Работникам ДОУ по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию ДОУ.

2.16. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, принадлежат ДОУ и подлежат обязательному возврату:

при увольнении работника;

при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмотрены нормами;

по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

2.17. Спецодежда и другие СИЗ при увольнении работником сдаются материально ответственному лицу. Если срок носки применения СИЗ не истёк и работник не сдал СИЗ материально ответственному лицу, администрация ДОУ вправе привлечь работника к материальной ответственности и удержать из заработной платы с работника остаточную стоимость СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. СИЗ, поступающие в ДОУ, должны иметь сертификаты и соответствовать стандартам.

Хранение СИЗ должно быть организовано отдельно:

хранение новой спецодежды и обуви;

хранение спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных работниками при увольнении, переводе на другую работу;

и по окончании сроков носки.

3.2. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация ДОУ обеспечивает уход за СИЗ, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку и ремонт СИЗ.

3.3. Химчистка, стирка, сушка и ремонт СИЗ проводится собственными силами.

4. Ответственность и организация контроля

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагается на администрацию.

4.2. Ответственность за не применение либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется заведующим

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ детский сад № 37, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
1	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
3	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. комплекты)
1	2	3	4
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки утепленные с защитным подноском	1 пара

9. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов.

№№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)
1	2	3
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	4
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	3
3	Ботинки утепленные с защитным подноском	3

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МБДОУ детский сад № 37

Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3
Воспитатель, Младший воспитатель Инструктор по физической культуре, Повар, Кухонный рабочий, Машинист по стирке и ремонту спец одежды, Кастелянша, Кладовщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

3. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

4. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

5. Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством

применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

8. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

9. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

10. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя.

Формы личной карточки

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 Имя _____ Отчество _____ Рост _____
 Табельный номер _____ Размер: _____
 Структурное подразделение _____ одежды _____
 Профессия (должность) _____ обуви _____
 Дата поступления на работу _____ головного убора _____
 Дата изменения профессии (должности) или противогaza _____
 перевода в другое структурное подразделение респиратора _____
 _____ рукавиц _____
 перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
 (наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	N сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	% износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	% износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

А К Т
осмотра специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
« _____ » _____ 20 _____ г.

Составлен комиссией в составе (должность, фамилия)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

1. Структурное подразделение _____

2. Наименование спецодежды, спецобуви и др.СИЗ _____

3. Дата выдачи СИЗ _____

4. Срок эксплуатации (по сертификату) _____

5. Визуальном осмотром установлено _____

6. Износ (%) _____

7. Заключение комиссии _____

8. Новый срок эксплуатации СИЗ _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Состав комиссии определяется приказом заведующего «О создании комиссии по определению пригодности средств индивидуальной защиты к дальнейшей эксплуатации».