

Заведующий МБДОУ № 12  
Л.Ю. Игнатова

« 22 » ноября 2021 г.

Председатель профкома МБДОУ №. 12  
Е.Г. Ольховая

« 22 » ноября 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города Ростов-на-Дону  
«Детский сад №12»

на 22.11.2021 – 22.11.2024 год (ы)

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

Регистрационный № 16764/21-1856т  
21.12.2021 г.

г. Ростов-на-Дону  
2021 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 города Ростов-на-Дону «Детский сад №12»

(полное наименование организации)

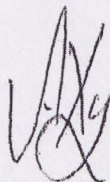
реестровый № 18765

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 21.12.2021, регистрационный № 16464/21-1851.

(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахьян



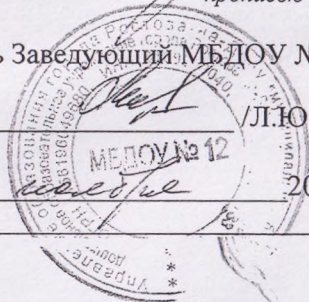
**Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью**

174 100 сорок семь листов листов  
цифрами прописью

Должность Заведующий МБДОУ №12

Подпись [Signature] /Л.Ю.Игнатова/

« 22 » сентября 20 11 г. М.П.



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №» (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2022 гг.
- Постановление Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МБДОУ, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются (ст. 29 ТК РФ):

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБДОУ № 12 – заведующий Игнатова Л.Ю.;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 12 - Ольховая Е.Г .

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания и направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган труда.

Профсоюз обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с

законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующим органом по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 12;
- 2) Соглашение по охране труда в МБДОУ № 12;
- 3) Положение (правила) об организации работы по охране труда в МБДОУ № 12;
- 4) Положение о проведении специальной оценке условий труда в МБДОУ № 12;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в МБДОУ № 12;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в МБДОУ № 12;
- 7) Положение об оплате труда работников МБДОУ № 12;
- 8) Положение о комиссии по тарификации работников МБДОУ № 12;
- 9) Положение об установлении выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ № 12;
- 10) Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 12;
- 11) Положение о выплате материальной помощи работникам МБДОУ № 12;
- 12) Положение об установлении премиальных выплат работникам МБДОУ № 12;
- 13) Положение об установлении повышающего коэффициента работникам МБДОУ № 12;

14) Положение о нормах профессиональной этике педагогических работников МБДОУ № 12.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания « 22 » ноября 2021 года.

1.16. Настоящий договор заключается сроком на три года (ч.1 ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.17. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.

### **1.18. Работодатель обязуется:**

1.18.1. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18.2. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества.

1.18.3. Добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих.

1.18.4. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательной программы.

1.18.5. Добиваться стабильного финансового положения организации, роста её конкурентоспособности.

1.18.6. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

1.18.7. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда.

1.18.8. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ.

1.18.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленных федеральными законами.

### **1.19. Профсоюзный комитет как представитель работников обязуется:**

1.19.1. Сспособствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами.



1.19.2. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка.

1.19.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК).

1.19.4. Способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства.

1.19.5. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

1.19.6. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК).

1.19.7. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

1.19.8. Выражать мотивированное (либо согласование) мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников Государственной инспекции труда и суде. Используя законные способы защиты прав и интересов работников.

1.19.9. В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

## **1.20. Работники обязуются:**

1.20.1. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя.

1.21.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

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



1.23.4. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.24.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинения ущерба учреждению, его имуществу и финансам.

1.25.6. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальной работе учреждения, угрозы жизни и здоровья детей и работников, немедленно сообщить о случившемся администрации.

1.26.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды, практической помощи членам профсоюза.

1.27.8. Работник несёт материальную ответственность за причинённый ущерб учреждению, работодателю (ст.238-248 ТК РФ).

## **II. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ И ПРОФКОМА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

### **Стороны обязуются:**

2.1. Проводить взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и связанным с ними экономическими вопросами работников МБДОУ по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. Выявлять и регулировать интересы работников МБДОУ.

2.3. Соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников МБДОУ.

2.4. Получать от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.

2.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

### **Работодатель обязуется:**

2.4. Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором.

2.5. Предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

2.6. Обсуждать с профкомом вопросы о работе МБДОУ, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию.

2.7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТК).

2.8. Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательном учреждении, к участию в управлении и контроле.

2.9. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

2.10. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

#### **Профком обязуется:**

2.11. Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни МБДОУ № 12.

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

#### **3. Стороны договорились, что:**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст.57 ТК РФ).

3.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

#### **3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. При приёме на работу на работу работодатель руководствуется ст.65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

3.3.2. При поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и

искусства с участием несовершеннолетних требуется представление справки об отсутствии судимости.

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

3.3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.3.6. Условия оплаты труда, включая, размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3.7. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.3.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3.9. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

3.3.10. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.



3.3.11. По соглашению сторон условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре ст.70 ТК РФ.

3.3.12. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.3.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.3.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.3.15. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.3.16. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ

3.3.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

3.3.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности

и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.3.18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.3.19. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на

момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

3.3.22. При прекращении трудового договора, работодатель руководствуется на ст. 84.1. ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

3.3.23. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, его приложениями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника.

**3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

3.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

**4. Стороны пришли к соглашению, что:**

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ);

4.2 Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ);

4.4. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и



повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ);

4.5. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

#### **4.5. Работодатель обязан:**

4.5.1. Заключать дополнительные договоры с работниками, совмещающими работу с обучением при получении образования того же уровня или обучающимися в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, в которых оговаривать перечень предоставляемых им гарантий и компенсаций (ст.ст. 197, 173, 174, 175 ТК РФ);

4.5.2. Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.

4.5.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году, в рамках бюджетного финансирования;

Желание работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ);

4.5.4. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям размеров должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.5.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или

дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию

4.5.6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

4.5.7. Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП - 234/09/189.

4.5.8. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

#### **4.6. Профсоюз осуществляет:**

4.6.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников;

4.6.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, (ст. 91, 94, 96,97, 100,189 ТК РФ) утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного выборного органа и принятыми на собрании работников, учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагогов, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, должностными инструкциями работников и обязанностями, возглавляемыми на них уставом МБДОУ иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения.(приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).



– норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, осуществляющими обучение, воспитание, а также присмотр и уход за воспитанниками.

– норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам,

– норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;

– норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физическому воспитанию;

– норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

– норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, осуществляющими обучение, воспитание, а также присмотр и уход за воспитанниками.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;

- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 36 часов;

- для педагогических работников – 36 часов (ст. 333 ТК РФ);

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней.

5.5 . Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или

неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.8. Графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ).

5.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с выходным двумя днями в неделю (суббота, воскресенье), устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 110, 111 ТК РФ).

5.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до

восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.12. Рабочее время педагога определяется выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на него в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.13. Периоды временной приостановки работы учреждения по техническим причинам (отключение электроэнергии, водоснабжения) являются для педагогов рабочим временем, а учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час сохранением заработной платы (ст. 95 ТК).

5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.16 Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка



образовательной организации. Для воспитателей, младших воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.20. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ). Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день: В соответствии с законодательством (Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день») в соответствии со (ст.117 ТК РФ.), предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам

специальной оценки условий труда (повару, машинисту по стирке белья)

- за работу с вредными условиями труда 7 дней.

5.21. Работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, старший воспитатель. в соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.22. Педагогическим работникам, принимающим непосредственное участие в работе с детьми ОВЗ предоставляется ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дня по следующим категориям: учитель-логопед, педагог – психолог, воспитатель логопедической группы, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

5.23. Многодетным работникам имеющих троих детей до 12 лет предоставляется отпуск в любое удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

5.25. В выходные и праздничные дни запрещается, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи (13 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст.53 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.26. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

5.30. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 - 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ)

5.31. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31 05.2016г. № 644.

5. 32. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего образовательной организации. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

5.33. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательного учреждения, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

5. 34. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательного учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 5 календарных дней.

5.36. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.37. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.38. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.39. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- членам профсоюза участвовавшим в коллективных действиях: митингах, демонстрациях – 1 календарный день.
- работа без больничных листов в течение года – 1 календарный день.

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

5.41. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

5.42. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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.

5.43. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31 05.2016г. № 644.

**5.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**



5.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.1.3. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.1.4. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Оплату труда работникам МБДОУ производить в соответствии с Постановлением Администрации а города Ростова – на - Дону № 705 от 11.08.2015 г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Ростова – на - Дону» и действующего законодательства.

6.2. Производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством (статья 134 ТК РФ).

6.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и на региональном уровне.

6.5. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен (ст. 4 ТК РФ).

6.6. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.7. В соответствии ст. 136 ТК РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.8. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

-доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;  
-повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (по мере финансирования).

6.11. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца, соотношения частей заработной платы 40% и 60%.

Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры окладов и т.д. определяются Положением об оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ростовской области и муниципального образования (ст.144 ТК РФ).

6.12. Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 сентября; с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя выборного профсоюзного органа.

6. 13. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6. 14. Должностные оклады, ставки заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

6. 15. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.16. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

6.17. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

- класс условий труда (вредный) 3.1. –4%,
- класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
- класс условий труда (вредный) 3.3. –8%,
- класс условий труда (вредный) 3.4.–10% ,
- класс условий труда (опасный) 4 – 12%..

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий

труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

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

6.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.21. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется к оплате за часы выполненные в порядке замещения отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.22. В случаях переработки рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется в следствии неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ.

6.23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/ 500 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

6.24. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

6.25. Молодым специалистам, приступившим к трудовой деятельности в МБДОУ не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) имеющим высшее образование до 30%, среднее профессиональное образование до 20%.

6.26. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливается надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса на основании положения МБДОУ с учётом мнения выборного профсоюзного органа, в соответствии с критериями оценки за результативности и качества работы педагогических работников МБДОУ, при наличии средств финансирования.

6.27. Младшим воспитателям МБДОУ обеспечивающим создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми т оказание услуг по присмотру и уходу за детьми устанавливается надбавка за результативность и качество работы на основании положения МБДОУ с показателями и критериями, с учётом мнения выборного профсоюзного органа, при наличии средств финансирования.

6.28. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.29. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

6.30. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю



образовательной организации определить 20 % процентов из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

6.31. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 20% процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

6.32. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.33. Установить стимулирующие выплаты работникам учреждения (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство) определяются работодателем самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом. Размеры и условия их выплат определяются Положением об оплате труда (ст.191 ТК РФ):

- работникам, награжденным ведомственными знаками отличия «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», почетными грамотами министерства образования;
- доплаты в размере от 10 до 20% ставки (должностного оклада) работникам избранным, не освобожденным председателем профсоюзного комитета за организацию правового обучения работников учреждения по результатам деятельности за год;
- уполномоченному по охране труда в размере 10 % ставки (должностного оклада).

6.34. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.35. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости возрастных групп. За фактическое превышение количества, воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). При наличии финансирования.

**Профсоюзный комитет:**

- 6.36. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда.
- 6.37. Осуществляет контроль за правильным проведением тарификации работников дошкольной образовательной организации, за своевременной выплатой заработной платы;
- 6.38. Принимает меры по всем фактам нарушения выполнения коллективного договора;
- 6.39. Принимает участие в разработке локальных актов, затрагивающих трудовые права работников;
- 6.40. Осуществляет контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени;
- 6.41. Постоянно анализирует социально-экономическое положение работников дошкольной образовательной организации и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;
- 6.42. Защищает права и интересы работников дошкольной образовательной организации в части доплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;
- 6.43. Принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- 6.44. Своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

#### **IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

##### **7. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **7.2. Работодатель обязуется:**

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Заключает соглашение об информационном взаимодействии с отделением ПФР в целях предоставления гражданам предпенсионного возраста, состоящих с работодателем в трудовых отношениях, льгот, предусмотренных трудовым законодательством.

Взаимодействие осуществляется на основании соглашения ПФР с работодателем в электронной форме и может осуществляться с письменного согласия работников.

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

7.2. 5. Предоставлять работникам, не достигшим предпенсионного возраста при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.6. Выплачивать единовременное пособие в размере одного оклада при выходе работника на пенсию и прекращении трудовых отношений за счет средств работодателя.

7.2.7. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае длительной нетрудоспособности.

7.2.8. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 3% от его оклада;

7.2.9. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории.

7.2.10. Способствовать проведению культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы и сохранять средний заработок участникам мероприятий.

7.2.11. Оказывать при наличии средств экономии учреждения материальную помощь работникам по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.2.12. Работодатель поощряет премией работников, отработавших календарный год без больничных листов.

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*

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

8.1.1. Обеспечить гарантии прав работникам на охрану труда, предусмотренные трудовым законодательством и закрепление этих прав в трудовых договорах с работниками.

8.1.2. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

8.1.3. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.1.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.1.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.7. Обеспечивать обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи (*п.11. ФЗ от 03.07.2016 г. № 313-ФЗ*).

8.1.8. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.1.9. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.



Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

В соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской Области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской Области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020 - 2022 годы «В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.11. Оборудовать и обеспечить работу уголков по охране труда. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах (ст.212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами. В состав комиссии по специальным оценкам условий труда, комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзной организации.

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

8.1.14. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ),

смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с *Приказом № 290н от 1 июня 2009 года (изм. Приказ № 2н от 12.01.2015 г.), Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н (изм. Приказ от 23 ноября 2017 г. № 805н, Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2016 г. № 15-2/ООГ-3452. (ст. 220,221 ТК РФ).*

8.1.15. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, медицинских осмотров (обследований), профессиональной гигиенической подготовки, диспансеризации, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (*Приказ № 302н, Приказ № 229 от 29.06.2000 г., Постановление № 695 от 23 сентября 2000 г.*)

8.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. На общем собрании работающих ежегодно заслушивать отчет о ее работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ).

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

8.1.21. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

8.1.22. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.23.

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

## **8.2. Работники обязуются:**

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

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **8.3 Профсоюзный комитет обязуется:**

8.3.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников дошкольной организации;

8.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей.

## **XI. ПРАВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.1. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

9.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы

выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);



- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.13 С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.13. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.14. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.15. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.16. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (статья 39 ТК РФ).

9.17. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.18. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**От работодателя:**

Заведующий МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

(подпись, Ф.И.О.)

**От работников**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Е Г Ольховая

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 22 » ноября 20 21 г.

« 22 » ноября 20 21 г.

Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г.Ольховая

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Ростова-на-Дону  
«Детский сад №12»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №12», в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК), законом РФ «об образовании», другими федеральными законами и иными нормативно- правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором,



соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- МБДОУ № 12 - образовательное учреждение, действующее на основании порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение, учреждение);

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

- работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.1.3. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ) заключается на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 закона РФ «Об образовании».

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019г. № 439-ФЗ)

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами президента российской федерации и постановлениями правительства российской федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют работодателю документы в соответствии со ст. 283 ТК РФ с изменениями от 06.10.2021г.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.13. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- до подписания трудового договора работника знакомят под роспись с

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- С коллективным договором;
- С уставом доу;
- Должностными инструкциями;
- С приказом по охране труда;
- Инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей.

- оформляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ)

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ);

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами российской федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу работодатель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, графиком работы, положением о стимулировании труда работников учреждения.

2.1.17. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключения случаев, предусмотренных в ст.72.1, 72.2 ТК РФ. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу (ст. 72.2 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных тк рф (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

А) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

Б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и основной общеобразовательной программы дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. Ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) Возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. Ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. Ст. 73, 182, 254 ТК РФ.



2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников

учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, основной общеобразовательной программы дошкольного образования и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 тк рф.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется в соответствии со ст. 84.1 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019г. № 439-ФЗ)

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с тк рф или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного Федерального Закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного Федерального Закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены тк рф, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными Законами;
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными Законами;
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. Имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. К имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, Трудовым Договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов российской федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, Коллективным Договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, Трудовым договором и



законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены тк рф, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством российской федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором;
- 3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный Договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- 3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон Трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных Федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами.

3.7.3. Сторона Трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или

государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен Коллективным Договором или Трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка,

если иное не предусмотрено ТК РФ или иными Федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными Законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.8.2. Отменять занятия и перерывы между ними;

3.8.3. Говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;

3.8.4. Громко говорить во время сна детей;

3.8.5. Унижать достоинство ребенка.

3.8.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в образовательном учреждении по согласованию с администрацией.

3.8.7. Не разрешается делать замечания педагогическим и другим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными- суббота и воскресенье. Начало работы мбдоу – в 7.00, окончания – 19.00.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами российской федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным Договором учреждения.

4.1.3. Для воспитателей групп общеразвивающей направленности продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Работники мбдоу должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены, оканчивается рабочий день в зависимости от продолжительности смены.

4.1.5. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись, вывешиваются на видном месте.

4.1.6. Не полное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенок – инвалид до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

4.1.7. Расписание занятий и досуговой деятельности детей составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с ПК с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.1.8. Педагогическая нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет,

устанавливается на общих основаниях и передается в этот период для выполнения другими педагогами.

4.1.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогов возможно только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случаях:

А) временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

Б) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

Педагогическая нагрузка педагогам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с ПК и с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме педагогической нагрузки.

Ежегодно до начала учебного года проводится тарификация педагогических работников.

4.1.10. Администрация имеет право поставить педагога-специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

4.1.11. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками образовательного учреждения.

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

4.1.13. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в 40 часов в неделю.

4.1.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.



4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном ТК РФ размере в порядке, предусмотренном ст. 153 . По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению заведующей и с письменного согласия работника.

4.1.18. Администрация учреждения привлекает работников к дежурству по учреждению в рабочее время. График дежурств составляется на год и утверждается работодателем по согласованию с ПК и учетом мнения трудового коллектива

4.1.19. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;

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

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

А) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

В) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня – педагогические работники.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с работником, с учетом необходимости обеспечения

нормальной работы учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами или Коллективным договором.

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

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности,
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Работодатель применяет поощрения по согласованию с ПК.

5.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива.

5.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

5.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники

представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

А) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

Б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

В) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

Г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

Д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником

требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения.

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Заведующий МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Л.Ю.  
Игнатова

Председатель ПК МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Е.Г.  
Ольховая

Зам. зав по АХЧ \_\_\_\_\_ Е.Г.  
Ольховая



Согласовано:

председатель ПК МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:

заведующий МБДОУ №12

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

### Соглашение о проведении мероприятий по охране труда на 2021 – 2024 г.г.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Остекление окон	III - IV кв.	Заместитель заведующего по АХЧ	
2.	Замена уличного освещения	III кв.	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ	
3.	Обрезка сухих деревьев	I кв.	Заместитель заведующего по АХЧ	
4.	Ремонт тентовых навесов	В течение года	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ	
5.	Окраска заборов	II кв.	Заместитель заведующего по АХЧ	
6.	Высаживание саженцев деревьев на территории	Апрель	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ старший воспитатель	
7.	Высаживание кустарников, однолетних растений	Май	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ старший воспитатель	

Заведующий МБДОУ № 12  
Председатель ПК МБДОУ № 12  
Зам. Зав. ПО АХЧ

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Согласовано:  
председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

**Об охране труда в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении города  
Ростова-на-Дону  
«Детский сад № 12.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об охране труда МБДОУ № 12 (далее - "положение") разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов.

1.2. Охрана труда (далее – от) - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.3. Настоящее положение, содержащее требования охраны труда, обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками МБДОУ № 12 (далее - "организация") при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.4. Требования охраны труда излагаются также в инструкциях по охране труда для работников организации, разработанных работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда. Проверка и пересмотр инструкций по охране труда организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

**2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда**

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на организацию.

2.2. Организация обязана обеспечить организацию охраны труда работников в организации в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами, настоящим положением и инструкциями по от;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством российской федерации и законодательством субъектов российской федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по от и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований от, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по от, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- в случаях, предусмотренных законом, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления от, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного

контроля за соблюдением законодательства о труде и от информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления от, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и от в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов Государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по от для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования от, в соответствии со спецификой деятельности организации.

### 2.3.Работник обязан:

- соблюдать требования от, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по от, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по от, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований от;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

2.4.Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и от на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и от, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами

профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и от;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы и их объединения по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

### **3. Соответствие производственных объектов и продукции требованиям охраны труда**

3.1. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.2. Машины, механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в российской федерации, и иметь сертификаты соответствия.

### **4. Организация охраны труда в организации**

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований от, осуществления контроля за их выполнением в организации возлагаются дополнительные обязанности на одного из работников, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

4.2. По инициативе работодателя или работников в организации создается комиссия по охране труда. Порядок создания, состав

комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Согласно действующим нормативным правовым актам, в организации проводятся мероприятия по:

- проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;
- проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления от;
- обучению и проверке знаний по от руководящих работников и специалистов.

4.4. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по от с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

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

4.6. Спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной и коллективной защиты выдаются работникам в организации в установленные нормами сроки на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

4.7. Организация обеспечивает техническими средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности и журнала предписаний.

4.8. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организации в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на организацию. В этих целях в организации по установленным

нормам оборудуются места для приема пищи, создаются унитарные аптечки, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

4.9. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, производится транспортными средствами организации либо за ее счет.

## **5. Несчастные случаи на производстве**

5.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя.

5.2. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.



Согласовано:  
председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **Положение о порядке проведения процедуры специальной оценки условий труда в МБДОУ № 12.**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда (далее - порядок), оформлению и использованию результатов оценки в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №12» (далее – МБДОУ).

Требования порядка распространяются на заведующую МБДОУ(далее – работодатель).

2. Процедура проводится в целях оценки условий труда на рабочих местах и выявления вредных и (или) опасных производственных факторов.

3. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

-Разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

-Установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;

-Информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;

- Контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- Оценки профессионального риска;
- Обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также средствами коллективной защиты;
- Подготовки статистической отчетности об условиях труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- Подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Подготовки контингентов и поименного списка лиц, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) работников;
- Расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу в системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, а также при установлении диагноза профессионального заболевания;
- Рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работников;
- Санитарно-бытового и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- Обоснования ограничений труда для отдельных категорий работников;
- Приведения в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- Обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей.

4. Специальной оценке подлежат все рабочие места работодателя.

5. Аттестационная комиссия, созданная работодателем и функционирующая в соответствии с разделом II порядка, вправе принять мотивированное решение о непроведении измерений и оценок факторов рабочей среды и трудового процесса (далее - измерения и оценки), если осуществление указанных измерений и оценок угрожает безопасности работников при выполнении ими основной работы или специалистов аттестующей организации, выполняющих измерения и оценки. Указанное мотивированное решение оформляется в письменном виде, подписывается членами аттестационной комиссии и прилагается к материалам аттестации.

В случае принятия решения о непроведении измерений и оценок условия труда на данных рабочих местах относятся к опасным условиям труда.

6. Обязанности по обеспечению проведения процедуры возлагаются на работодателя.

Процедуру специальной оценки условий труда проводят совместно работодатель и аттестующая организация, привлекаемая работодателем для выполнения работ по оценке, на основании договора гражданско-правового характера.

Аттестующая организация - юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке в качестве организации, оказывающей услуги по аттестации и выполняющей на основании договора гражданско-правового характера с работодателем измерения и оценки, а также оценку соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, проводимую в соответствии с разделом III порядка, оформление и подготовку отчета о специальной оценке условий труда.

Аттестующая организация должна быть независимым лицом по отношению к работодателю, на рабочих местах которого данной аттестующей организацией проводится аттестация.

Работодатель вправе привлечь для выполнения работ по аттестации несколько аттестующих организаций. При этом между аттестующими организациями работа по аттестации может быть распределена как по количеству рабочих мест, подлежащих аттестации, так и по видам работ, выполняемых на данных рабочих местах.

7. При проведении специальной оценки работодатель вправе требовать от аттестующей организации:

- Документального подтверждения аккредитации на право оказывать услуги в области охраны труда в части проведения аттестации рабочих мест путем предоставления уведомления (копии уведомления) о включении аттестующей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;
- Проведения измерений и оценок в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

При проведении аттестации работодатель обязан:

- Содействовать аттестующей организации в своевременном и полном проведении аттестации, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по запросу аттестующей организации разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к целям аттестации, а также запрашивать необходимые для проведения аттестации сведения у третьих лиц;
- Не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих анализу и оценке при проведении аттестации, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации по вопросам, относящимся к целям аттестации, запрашиваемых аттестующей организацией;

При проведении оценки аттестующая организация:

- Определяет методы проведения измерений и оценок на основе действующих нормативных правовых актов и настоящего порядка, а также количественный и персональный состав специалистов, проводящих измерения и оценку;
- Исследует в полном объеме документацию, связанную с организацией работы по обеспечению требований охраны труда у работодателя, на рабочих местах которого проводится аттестация;
- Запрашивает и получает у работодателя (его представителя) разъяснения по возникшим в ходе оценки вопросам;
- Отказывается от проведения оценки в случае непредставления работодателем необходимой документации или отказа работодателя обеспечить требуемые нормативной документацией условия проведения измерений и оценок.
- При проведении оценки аттестующая организация обязана представлять по требованию работодателя обоснования выводов, сделанных аттестующей организацией по результатам оценки.

8. Сроки проведения специальной оценки устанавливаются работодателем исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестоваться не реже одного раза в пять лет.

Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей специальной оценки.

За дату начала проведения очередной специальной оценки принимается дата издания приказа работодателя об утверждении состава аттестационной комиссии и графика процедуры.

Специальная оценка вновь организованных рабочих мест должна быть начата не позднее чем через 60 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

## **II. Порядок подготовки к проведению процедуры специальной оценки рабочих мест по условиям труда**

9. Для организации и проведения специальной оценки работодателем создается аттестационная комиссия, а также определяется график проведения процедуры специальной оценки условий труда.

10. В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя, специалист по охране труда, представители общего собрания трудового коллектива, представители аттестующей организации.

Возглавляет аттестационную комиссию представитель работодателя.

11. Состав аттестационной комиссии, а также график проведения процедуры специальной оценки утверждаются приказом работодателя.

12. Аттестационная комиссия:

- Осуществляет руководство и контроль за проведением специальной оценки на всех ее этапах;

- Формирует комплект необходимых для проведения специальной оценки нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительные и методические документы и организует их изучение;

- Составляет перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке, образец которого предусмотрен приложением п 1 к порядку, с выделением аналогичных рабочих мест 3 и указанием факторов производственной среды и трудового процесса, травмоопасности и обеспеченности работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), которые необходимо измерять и оценивать исходя из характеристик технологического процесса, состава производственного оборудования, применяемых

сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей вредных и (или) опасных производственных факторов, требований нормативных правовых актов, а также мест проведения этих измерений;

-Готовит предложения по приведению наименований профессий и должностей работников в соответствие с требованиями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-Присваивает номер каждому рабочему месту;

-Заполняет и подписывает карты специальной оценки;

-Готовит предложения (при необходимости) о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор в части обязательства работодателя по обеспечению работника сиз, установления соответствующего режима труда и отдыха, а также других установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

-По результатам специальной оценки разрабатывает план мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

### **III. Порядок проведения процедуры специальной оценки соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда**

13.Специальная оценка соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда включает в себя:

-Оценку соответствия условий труда гигиеническим нормативам;

-Оценку травмоопасности рабочих мест;

-Оценку обеспеченности работников сиз;

-Комплексную оценку условий труда на рабочих местах.

Оценка соответствия условий труда гигиеническим нормативам.

14. Оценка соответствия условий труда гигиеническим нормативам проводится специалистами аттестующей организации.

15. При процедуре специальной оценки подлежат все имеющиеся на рабочем месте факторы производственной среды и трудового процесса, характерные для технологического процесса и оборудования, применяемых на данном рабочем месте.

Перечень факторов производственной среды и трудового процесса, подлежащих оценке, формируется исходя из государственных

нормативных требований охраны труда, характеристик технологического процесса и производственного оборудования, применяемых сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей вредных и (или) опасных производственных факторов, а также предложений работников.

16. Оценка соответствия условий труда гигиеническим нормативам проводится путем инструментальных измерений и оценок уровней факторов производственной среды и трудового процесса в ходе осуществления штатных производственных (технологических) процессов и (или) штатной деятельности организации.

При проведении оценки должны использоваться методы измерений, предусмотренные действующими нормативными актами, а также поверенные в установленном порядке средства измерения.

17. Оценка соответствия условий труда гигиеническим нормативам проводится согласно критериям оценки и классификации условий труда.

18. Измерения и оценки оформляются протоколом. Протоколы измерений и оценок оформляются по каждому фактору, подлежащему оценке.

Протокол должен содержать следующую информацию:

- Полное или сокращенное наименование работодателя;
- Фактический адрес местонахождения работодателя;
- Идентификационный номер протокола;
- Наименование рабочего места, а также профессии, должности работника, занятого на данном рабочем месте, по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. - Дата проведения измерений и оценок (их отдельных показателей);
- Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- Наименование аттестующей организации, сведения об ее аккредитации (регистрационный номер в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда, и дата внесения в реестр), а также сведения об аккредитации испытательной лаборатории аттестующей организации (дата и номер аттестата аккредитации);
- Наименование измеряемого фактора;

- Сведения о применяемых средствах измерений (наименование прибора, инструмента, заводской номер, срок действия и номер свидетельства о поверке);
- Методы проведения измерений и оценок с указанием нормативных документов, на основании которых проводятся данные измерения и оценки;
- Реквизиты нормативных правовых актов (наименование вида акта, наименование органа, его издавшего, его название, номер и дата подписания), регламентирующих предельно допустимые концентрации (далее - пдк), предельно допустимые уровни (далее - пду), а также нормативные уровни измеряемого фактора;
- Место проведения измерений с указанием наименования рабочего места в соответствии с перечнем рабочих мест, подлежащих аттестации, с приложением, при необходимости, эскиза помещения, в котором проводятся измерения, с указанием размещения оборудования и нанесением на нем точки (точек) измерений (отбора проб);
- Нормативное и фактическое значение уровня измеряемого фактора и продолжительность его воздействия на всех местах проведения измерений;
- Класс условий труда по данному фактору;
- Заключение по фактическому уровню фактора на всех местах проведения измерений, итоговый класс условий труда по данному фактору.
- По каждому фактору или группе факторов на отдельное рабочее место оформляются протоколы измерений и оценок, являющиеся неотъемлемой частью карты аттестации рабочего места по условиям труда (далее - карта), образец формы которой предусмотрен приложением п 2 к порядку, а рекомендации по заполнению карты аттестации рабочего места по условиям труда - приложением п 3 к порядку. При этом в правом верхнем углу протоколов делается надпись "к строке 030". Допускается оформление результатов измерений и оценок по одному конкретному фактору или группе факторов в одном сводном протоколе для группы рабочих мест. При этом (в случае оформления протокола по точкам проведения измерений) наименования рабочих мест (профессий, должностей), продолжительность воздействия производственных факторов, классы условий труда и заключение по фактическим уровням



факторов в сводный протокол допускается не вносить. В этом случае в карте дополнительно заполняется таблица фактического состояния условий труда.

19. Протокол измерений и оценок подписывается специалистами аттестующей организации, проводившими их, а также ответственным должностным лицом аттестующей организации и заверяется печатью аттестующей организации.

Оценка травмоопасности рабочих мест.

20. Оценка травмоопасности рабочих мест проводится специалистами аттестующей организации.

21. Объектами оценки травмоопасности рабочих мест являются:

- Производственное оборудование;
- Приспособления и инструменты, используемые при осуществлении технологических процессов;
- Соответствие подготовки работников по вопросам охраны труда установленным требованиям.

22. Оценка травмоопасности рабочих мест проводится на соответствие объектов, указанных в пункте 9 порядка, требованиям охраны труда, невыполнение которых может привести к травмированию работников, в том числе:

- Требованиям по защите от механических воздействий;
- Требованиям по защите от воздействия электрического тока;
- Требованиям по защите от воздействия повышенных или пониженных температур;
- Требованиям по защите от токсического воздействия химических веществ.

23. При оценке травмоопасности производственного оборудования проводится проверка наличия и соответствия нормативным требованиям:

- Комплекта эксплуатационной документации;
- Средств защиты работников от воздействия движущихся частей производственного оборудования, а также разлетающихся предметов;
- Ограждений элементов производственного оборудования, повреждение которых связано с возникновением опасности, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов;
- Сигнальной окраски и знаков безопасности;

-Сигнализаторов нарушений нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, включая наличие устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении, а также повреждении цепи управления энергоснабжением (самопроизвольного пуска при восстановлении энергоснабжения, невыполнения уже выданной команды на остановку);

Защиты электрооборудования, электропроводки от различного рода воздействий.

24. Оценка травмоопасности производственного оборудования проводится путем анализа технической документации, содержащей требования безопасности при выполнении работ, внешнего осмотра производственного оборудования в ходе штатной работы на соответствие его состояния требованиям действующих нормативных правовых актов по охране труда.

25. Оценка травмоопасности инструментов и приспособлений проводится путем внешнего осмотра и проверки соответствия их состояния требованиям нормативных правовых актов по охране труда.

26. При оценке травмоопасности производственного оборудования, а также инструментов и приспособлений может проверяться также наличие сертификатов или деклараций соответствия требованиям безопасности.

27. Результаты оценки травмоопасности рабочего места оформляются протоколом оценки травмоопасности рабочего места. Протокол оценки травмоопасности рабочего места подписывается специалистами аттестующей организации, проводившими оценку, а также ответственным должностным лицом аттестующей организации и заверяется печатью аттестующей организации.

28. По результатам оценки травмоопасности условия труда классифицируются следующим образом:

1 класс травмоопасности - оптимальный (на рабочем месте не выявлено ни одного несоответствия требованиям охраны труда; не производятся работы, связанные с ремонтом производственного оборудования, зданий и сооружений, работы повышенной опасности и другие работы, требующие специального обучения по

охране труда, или отсутствует производственное оборудование и инструмент);

2 класс травмоопасности - допустимый (на рабочем месте не выявлено ни одного несоответствия требованиям охраны труда; производятся работы, связанные с ремонтом производственного оборудования, зданий и сооружений, работы повышенной опасности и другие работы, требующие специального обучения по охране труда; эксплуатируется производственное оборудование с превышенным сроком службы (выработанным ресурсом), однако это не запрещено специальными требованиями безопасности на это оборудование; выявлены повреждения и (или) неисправности средств защиты, не снижающие их защитных функций);

3 класс травмоопасности - опасный (на рабочем месте выявлено одно и более несоответствие требованиям охраны труда).

Оценка обеспеченности работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами.

Индивидуальной защиты.

29. Оценка обеспеченности работников сиз проводится специалистами аттестующей организации.

30. Оценка обеспеченности работников сиз проводится при наличии результатов оценки соответствия условий труда гигиеническим нормативам и оценки травмоопасности рабочего места.

31. Оценка обеспеченности работников сиз осуществляется путем последовательной реализации следующих процедур:

-Сопоставления номенклатуры фактически выданных сиз с соответствующими типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сиз;

-Проверки наличия сертификатов (деклараций) соответствия сиз, выданных работникам;

-Проверки установленного порядка обеспечения работников сиз;

-Оценки соответствия выданных сиз фактическому состоянию условий труда на рабочем месте.

32. Оценка обеспеченности работников сиз на рабочем месте оформляется протоколом оценки обеспеченности работников сиз на рабочем месте, образец которого предусмотрен приложением п 5 к порядку, за исключением случаев, когда выдача сиз не предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сиз и не требуется по фактическому состоянию условий труда.

33. При оценке обеспеченности работников сиз дополнительно может быть проведена оценка эффективности выданных работнику сиз.

34. Рабочее место считается соответствующим требованиям обеспеченности работников сиз при условии соблюдения требований настоящего раздела порядка. При наличии одного и более несоответствий рабочее место считается не соответствующим требованиям обеспеченности работников сиз.

35. Протокол оценки обеспеченности работников сиз на рабочем месте подписывается специалистами аттестующей организации, проводившими оценку, а также ответственным должностным лицом аттестующей организации и заверяется печатью аттестующей организации.

36. Комплексная оценка состояния условий труда на рабочем месте включает в себя результаты оценок:

-Класса (подкласса) условий труда, установленного по результатам оценки соответствия условий труда гигиеническим нормативам;

-Класса условий труда по травмоопасности;

-Обеспеченности работников сиз.

37. При соответствии условий труда на рабочем месте гигиеническим нормативам, невыявлении при оценке травмоопасности рабочего места несоответствия требованиям охраны труда и соответствии рабочего места требованиям обеспеченности работников сиз рабочее место признается аттестованным с комплексной оценкой условий труда "соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда".

38. При несоответствии условий труда на рабочем месте гигиеническим нормативам и (или) выявлении при оценке травмоопасности рабочего места несоответствия рабочего места требованиям охраны труда, и (или) несоответствии требованиям обеспеченности работников сиз рабочее место признается аттестованным с комплексной оценкой условий труда "не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда".

39. При отнесении условий труда на рабочем месте к опасным условиям труда работодателем незамедлительно разрабатывается и реализуется комплекс мер, направленных на снижение уровня

воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

#### **IV. Особенности проведения процедуры специальной оценки условий труда отдельных видов рабочих мест.**

40. Оценка вредных и (или) опасных производственных факторов на аналогичных рабочих местах производится на основании данных, полученных при аттестации 20 проц. Таких рабочих мест от общего числа рабочих мест (но не менее двух).

При выявлении хотя бы одного рабочего места, не отвечающего признакам аналогичности, оценке подвергаются 100 проц. этих рабочих мест. После этой оценки определяется новый перечень рабочих мест с учетом результатов измерений и оценок. На аналогичные рабочие места заполняется одна карта аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением п 2 к порядку.

Условия труда и мероприятия по их улучшению, установленные хотя бы для одного рабочего места из числа 20 проц. Аналогичных рабочих мест, являются едиными для всех аналогичных рабочих мест.

#### **V. Порядок оформления результатов специальной оценки условий труда.**

41. Результаты аттестации оформляются аттестационной комиссией в виде отчета о специальной оценке условий труда, к которому прилагаются:

- Приказ о создании аттестационной комиссии и утверждении графика проведения процедуры специальной оценки условий труда;

- Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке по условиям труда, образец которого предусмотрен приложением п 1 к порядку;

- Карты аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением п 2 к порядку, оформленные в соответствии с рекомендациями по заполнению карты оценки рабочего места по условиям труда согласно приложению п 3 к порядку, с протоколами измерений и оценок;

- Сводная ведомость результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением п 6 к порядку;

-Сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда, компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам, образец которой предусмотрен приложением n 7 к порядку;

-План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда<sup>11</sup>, образец которого предусмотрен приложением n 8 к порядку;

-Протокол заседания аттестационной комиссии по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда (итоговый).

-Сведения об аттестующей организации, образец которых предусмотрен приложением n 10 к порядку, с приложением копии документов на право проведения измерений и оценок аттестующей организацией (аттестат аккредитации с приложением, устанавливающим область аккредитации испытательной лаборатории; копии уведомления о включении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги по аттестации);

Протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-Заключение(я) по итогам государственной экспертизы условий труда (при наличии);

-Предписание(я) должностных лиц о выявленных нарушениях порядка (при наличии).

-Аттестационная комиссия рассматривает отчет о специальной оценке условий труда в течение десяти календарных дней с даты его поступления, подписывает протокол заседания аттестационной комиссии по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда (итоговый) и передает его вместе с отчетом о специальной работодателю (его представителю).

-Работодатель в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанного протокола и отчета о специальной оценке условий труда подписывает приказ о завершении процедуры специальной оценки условий труда и утверждении отчета о специальной оценке условий труда, а также знакомит работника под роспись с результатами специальной оценки его рабочего места.

42. После проведения оценки работодатель в течение 10 календарных дней с даты издания приказа о завершении процедуры специальной оценки условий труда и утверждении отчета проведенной процедуры на бумажном и электронном носителях

направляет сводную ведомость результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, а также сведения об аттестующей организации в государственную инспекцию труда в субъекте Российской Федерации.

43. Документы, указанные в пункте 41 порядка, на электронном носителе передаются в установленном порядке аттестующей организацией в Федеральную систему сбора, обработки и хранения данных.

Отчеты о специальной оценке хранятся у работодателя в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

## **VI. Порядок проведения внеплановой специальной оценки рабочих мест по условиям труда**

44. Внеплановая аттестация проводится:

-В случае ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

-По результатам государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях оценки качества проведения специальной оценки.

45. Работодатель обязан провести внеплановую специальную оценку условий труда также в случаях:

-Выполнения мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, а также мероприятий по улучшению условий труда;

-Замены производственного оборудования;

-Изменения технологического процесса;

-Изменения средств коллективной защиты.

45. Результаты внеплановой аттестации оформляются в соответствии с пунктами 41 - 43 порядка. При этом для каждого рабочего места оформляется новая карта специальной оценки с учетом изменений и дополнений.

46. В случае ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест оценка факторов производственной среды и трудового процесса, оценка травмоопасности рабочего места и обеспеченности работников СИЗ производятся в полном объеме в соответствии с порядком.

47. В случае выявления по результатам государственной экспертизы условий труда, проведенной в целях аттестации качества процедуры специальной оценки условий труда, несоответствия материалов специальной оценки государственным

нормативным требованиям аттестационная комиссия разрабатывает и реализует комплекс мер по приведению материалов специальной оценки условий труда в соответствие с экспертным заключением.

## **VII. Заключительные положения.**

48. Ответственность за проведение специальной оценки условий труда, достоверность и полноту предоставления информации в государственную инспекцию труда в субъекте Российской Федерации возлагается на работодателя. Ответственность за достоверность проведения измерений и оценок возлагается на работодателя и аттестующую организацию.

53. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем порядка осуществляется Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

54. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества аттестации осуществляется Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в установленном законодательством порядке.

55. Контроль за соблюдением работодателями порядка в подведомственных организациях осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового Кодекса Российской Федерации Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.



Приложение № 5

Согласовано:  
 председатель ПК МБДОУ № 12  
 \_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
 заведующий МБДОУ № 12  
 \_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

**Перечень  
 профессий и должностей, имеющих право на спецодежду**

	Наименование Должностей	Наименование Спецодежды	Сроки носки
1.	Повар	Халаты, фартуки, колпаки	3 года
2.	Младшие воспитатели	Халаты, фартуки, колпаки	3 года
3.	Машинист по стирке белья	Фуфайка, халаты, калоши	3 года
4.	Дворник	Фуфайка, перчатки, Костюм х/б	3 года
5.	Электрик	Костюм х/б, перчатки, Сапоги резиновые	3 года
6.	Сантехник	Фуфайка, костюм х/б, перчатки, сапоги резиновые	3 года

Заведующий МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

Зам. По АХЧ МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Зам. Зав. по АХЧ МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Согласовано:

председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ №12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 12»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» (далее – МБДОУ) разработано на основании постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ (ред. от 29.12.2014г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008г. №461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» (ред. от 20.07.2010г.), Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ.

1.3. Положение об оплате труда включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников МБДОУ;

-другие вопросы оплаты труда МБДОУ.

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

1.5. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.7. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с настоящим положением об оплате труда.

1.8. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии с настоящим положением об оплате труда.

1.9. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии с настоящим положением об оплате труда.

1.10. Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии с настоящим положением об оплате труда.

1.11. Положение об оплате труда определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБДОУ за счет средств областного и муниципального бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.12. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и муниципального бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.13. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.14. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.15. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

1.16. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.17. Средства для установления доплаты до минимального размера оплаты труда предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

1.18. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы.**

2.1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня – профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня – должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

2.2. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

2.3. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам, исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2.4. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

2.5. Размеры должностных окладов должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы профессий рабочих

2.5.1. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов должностей руководителей, специалистов и служащих:

- Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	4538

- Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5246
2.	3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (повар)	5509

- Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
------	--------------------------------	-------------------------	-------------------------------------

1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист	5771

2.5.2. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы профессий рабочих.

- Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, кастаньяша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь (всех наименований),	3730 3947 4178

		столяр, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	
--	--	---	--

- Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь, столяр 4-го квалификационного	4435 4693



		разряда 5-го квалификационного разряда	
--	--	---	--

2.5.3. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений.

- Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	4994

- Профессиональная квалификационная группа третьего уровня «Должности педагогических работников»:

№п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8245
2.	2-ой квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог	8646
3.	3-й квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог	9070
4.	4-й квалификационный уровень	Учитель логопед (логопед), руководитель физического	9517

		воспитания, старший воспитатель	
--	--	---------------------------------	--

2.6. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

### **3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1.В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

3.3. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения и устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», в ред. от 16.06.2017 N 523.

3.5. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

4.1.В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

4.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

4.4. Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

4.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения и устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону». », в ред. от 16.06.2017 N 523.

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

## **5. Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.**

5.1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБДОУ с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

5.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается специалистам и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

5.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:

- работникам – руководителем МБДОУ;
- главному бухгалтеру – руководителем МБДОУ по согласованию с отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

5.4. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

5.5. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном

отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

5.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени на срок не более одного года.

5.7. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

5.8. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

- Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5.10. 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.

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.

5.11. Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.12. 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.

5.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.14. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам (кроме занимающих штатные должности в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов, ученые степени по

которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями), которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

5.15. Для работников МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону», в ред. от 16.06.2017 N 523.

5.16. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.17. Работникам МБДОУ осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование руководителя учреждения, главного бухгалтера. МБДОУ вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

Премирование работников осуществляется по решению руководителя МБДОУ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Приложение №3 к данному Положению об оплате труда.

При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 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;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и так далее.

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

Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

МБДОУ вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.18. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

5.18. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1-го процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Приложение №4 к данному Положению об оплате труда.



## **6. Особенности оплаты труда педагогических работников.**

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждений определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ.

6.3. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

6.4. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, 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).

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

7.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или)

специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом 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».

7.3. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.4. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации от 30.05.2003 № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда».

7.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.6. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

7.7. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений, не указанных в Приказе 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», составляет 40 часов в неделю, если иное не предусмотрено законодательством.

7.8. 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.9. Об уменьшении учебной нагрузки в течении учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

7.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

## **8. Другие вопросы оплаты труда.**

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

8.2. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, пединститутов (университетов) должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование; педучилищ и музыкальных училищ – как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

8.3.Руководителям учреждений, главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

8.4.Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3
1.	до 50,0	до 3,0
2.	свыше 50,0 до 100,0	до 4,0
3.	свыше 100,0 до 150,0	до 5,0
4.	свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работника учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

8.5. Для главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению отраслевого органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего

функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений, руководителю учреждения, главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность муниципалитета, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

## **9 Заключительные положения.**

9.1. Положение вступает в действие с момента утверждения приказом по МБДОУ.

9.2. МБДОУ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы с учетом имеющегося квалификационного разряда работника, а также размеры доплат, надбавок, премий и других механизмов материального стимулирования в соответствии с утвержденными локальными актами по оплате труда учреждения.

9.3. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, заведующего МБДОУ в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

Согласовано:

Утверждено:

председатель ПК МБДОУ № 12

заведующий МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **Положение**

### **о тарификационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12».**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» (далее - Положение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12».

1.2. Тарификационная комиссия (далее – Комиссия) руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим оплату труда работников образования, приказом руководителя и другими нормативными актами.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1. Экспертиза представленных заведующим МБДОУ документов для определения размеров тарифных ставок на каждого работника.

2.1.2. Оформление тарификационных списков.

2.1.3. Передача тарификационных списков на утверждение заведующим МБДОУ.

2.1.4. Экспертиза представленных заведующим МБДОУ документов для определения размеров премирования на каждого работника.

2.1.5. Передача материалов по премированию на утверждение заведующим МБДОУ.

2.1.6. Экспертиза представленных заведующим МБДОУ документов для определения размеров персонального коэффициента работника.

2.1.7. Передача материалов по определению размеров персонального коэффициента работника на утверждение заведующим МБДОУ.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии формируется из членов администрации МБДОУ, (представительство заведующего МБДОУ обязательно), членов трудового коллектива.

3.2. Общее число членов Комиссии - 3 человека.

3.3. Председателем Комиссии является старший воспитатель МБДОУ.

3.4. Секретарь комиссии выбирается из общего состава Комиссии.

### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Руководит деятельностью Комиссии;

4.3.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.3.3. Определяет порядок работы Комиссии;

4.3.4. Представляет документы работников.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

4.5. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Комиссия принимает решение в рамках своей компетенции.

4.7. Результаты работы тарификационной комиссии МБДОУ отражаются в тарификационных списках, приказах на премирование и установление персонального коэффициента. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

4.8. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается заведующим МБДОУ.

4.9. Тарификация работников учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

4.10. Тарификационный список заполняется по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

4.11. Вакантные должности (профессии рабочих), где они имеются, отражаются в тарификационных списках.

4.12. Для проведения тарификации руководителем готовятся следующие документы:

4.12.1. Приказ о создании тарификационной комиссии;

4.12.2. Приказы о нагрузке работников всех категорий;

4.12.3. Штатное расписание;

4.12.4. Справка об убираемой площади.

## **5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать от администрации МБДОУ необходимые для работы сведения и документы;

5.1.2. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

5.1.3. Требовать постановки своих предложений на голосование.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

5.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

5.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

5.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

## **6. Ответственность Комиссии**

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку тарификационных списков и материалов премирования сотрудников МБДОУ № 12.

6.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе проведения тарификации.



Согласовано:

Утверждено:

председатель ПК МБДОУ № 12

заведующий МБДОУ № 12

Е.Г. Ольховая

Л.Ю. Игнатова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении выплат**  
**компенсационного характера работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 12»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о распределении выплат компенсационного характера является локальным нормативным актом о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок, размер, условия установления работникам МБДОУ выплат компенсационного характера в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признания утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», Трудовым кодексом РФ, иными нормативно правовыми актами.

1.3. Данное положение направлено на стимулирование заинтересованности работников в улучшении качества образовательного процесса, развития творчества и инициативы.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Виды выплат компенсационного характера.**

2.1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

2.3. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

2.5. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

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

2.6.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Доплата за работу с опасными для здоровья условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам, занимающим административные и педагогические должности, должности медицинского и технического персонала образовательных учреждений для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, инфицированных туберкулезом, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза.

2.6.3. Доплата за работу с опасными условиями устанавливается работникам от должностного оклада (ставки заработной платы) пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

2.6.4. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда

устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

При этом работодатель принимает меры по проведению в учреждении специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.6.5. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

2.7.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени и могут составлять до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы).

2.7.4. 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.

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.

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.7.5. 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.

2.7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам в

соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

2.8. 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.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.10. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами, спортивными залами, театрами, музеями, «живыми уголками» и другими учебно-воспитательными объектами	до 25
2.	Работникам учреждений за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях, экспертных, методических и педагогических советах: руководитель;	до 20 до 15

	секретарь	
3.	Работникам учреждений за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель; секретарь	до 20 до 15
4.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
5.	Работникам образовательных учреждений за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг (руководитель, секретарь и члены комиссии)	до 20
6.	Работникам учреждения за организацию работы: с фондом социального, медицинского страхования; с фондом пенсионного страхования по противодействию терроризму; по ведению воинского учета; по обеспечению противопожарной безопасности; по выполнению обязанностей начальника штаба ГО и ЧС; общественного инспектора по охране прав детства; общественного инспектора по охране труда; по противодействию коррупции в учреждении	до 20 до 20 до 15 до 15 до 10 до 10 до 20 до 20 до 15
7.	Главному бухгалтеру, бухгалтеру учреждения за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии в штатном расписании должности экономиста или наличии вакансии)	до 80
8.	Работникам за организацию и проведение на базе учреждения мероприятий (на время подготовки и проведения мероприятий): районного уровня; городского уровня; регионального уровня; федерального уровня; международного уровня	до 10 до 15 до 20 до 25 до 30
9.	Молодым специалистам* образовательных	

учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности:	до 30
имеющим высшее профессиональное образование	до 20
имеющим среднее профессиональное образование	

\* Условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования и работа в образовательном учреждении по специальности.

Индивидуальные доплаты по решению совета трудового коллектива		
1.	Педагогическим работникам за руководство кружковой работой	до 50
2.	Педагогическим работникам за сверхнормативное количество детей в группе (за интенсивность и сложность труда)	до 50
3.	Младшим воспитателям МБДОУ № 12 - за интенсивность и сложность труда, связанные со сверхнормативным количеством детей в группе (с сентября по май) - за ежедневную санитарную обработку прогулочных веранд с применением дезинфицирующих средств с целью профилактики ОКИ, контактных гельминтозов и энтеробиоза (предписания ТУ Роспотребнадзора) (в период с июня по август)	до 100
4.	Работникам учреждения за использование и внедрение дополнительных образовательных программ, технологий, методических разработок	до 50
5.	Работникам учреждения за внедрение передового педагогического опыта	до 50
6.	Педагогическим работникам за разработку и внедрение авторских программ, технологий, методических рекомендаций.	до 50
7.	За выполнение отдельных функций, не входящих в должностные обязанности	до 100
8.	Работникам учреждения за ежедневную	до 100

	санобработку мусорных контейнеров и контейнерных площадок с применением дезинфицирующих средств	
9	Работникам учреждения за ежедневную стерилизацию тары для своевременной закладки суточных порционных проб детского питания (согласно СанПин )	до 100
10	Работникам учреждения за ежедневную уборку складских помещений, дезобработку стеллажей, холодильного, весового оборудования и тары для хранения продуктов питания (2 раза в день)	до 100
11	Работникам учреждения за обеспечение ежедневного контроля за целостностью упаковочной тары и соблюдением товарного вида поставляемых в МДОУ продуктов питания; за наличием документов, подтверждающих качество поставляемых продуктов	до 100
12	Работникам учреждения за ежедневную санобработку и дезинфекцию технологического оборудования прачечной (согласно СанПин)	до 100
13	Доплата за организацию питания (составление меню)	до 80
14	Педагогическим работникам, педагогам-психологам за реализацию реабилитационных, индивидуальных развивающих и коррекционно-развивающих программ для воспитанников	до 50

2.11. Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не является исчерпывающим и может быть расширен Советом трудового коллектива МБДОУ.

2.12. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.13. При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам.

2.14. Решение о снижении размера выплат, а также их отмене принимается руководителем МБДОУ и оформляется приказом.

Установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:



- нарушения дисциплины труда и норм педагогической этики (все категории работников МБДОУ) – до 100 %;
- недобросовестного выполнения должностных обязанностей, срыв мероприятий для воспитанников, родителей и сотрудников, невыполнение плана образовательной и административно – хозяйственной работы (все категории сотрудников) – до 100 %;
- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой -100 %;
- невыполнения требований санэпидрежима и несоблюдения действующих инструкций (противопожарной, по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, нарушение сроков прохождения медосмотра и др.), нарушения санитарно – гигиенических норм и правил для дошкольных учреждений, нарушения режима дня детей (все категории сотрудников) – до 100 %;
- при наличии замечаний проверяющих и контролирующих лиц (все категории сотрудников) – до 100%;
- в других случаях, предусматривающих ответственность и наказание сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Утверждено:

председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **Положение**

### **об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12»**

#### **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего

характера включаются в трудовые договоры работников.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

## **2. Виды выплат стимулирующего характера**

Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- иные выплаты стимулирующего характера.(см. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 12).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Повышающие коэффициенты за интенсивность и высокие результаты работы

Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по

совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Повышающий коэффициент к должностным окладам руководителей и педагогических работников учреждений дошкольного образования за высокие результаты работы действует до истечения срока действия проведенных ранее процедур соответствия дошкольного учреждения заявленному виду и категории.

#### Выплаты за качество выполняемых работ

Работникам МБДОУ устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (см. Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогических работников МБДОУ №12);
- персональный повышающий коэффициент.

Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отраслевым органом Администрации города, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а также показателей эффективности деятельности работы учреждения и конкретного работника, закрепленных в локальном акте учреждения.

*Повышающий коэффициент за квалификацию* устанавливается работникам при наличии квалификационных категорий:

- первой – 0,15;
- высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная

категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении высшей (первой, второй) категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и 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».

Квалификационные категории и повышающий коэффициент за квалификацию, установленные для руководителей, заместителей руководителя сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

*Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:*

- работникам, которым присвоено почетное звание «Народный» – до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству;

- работникам, которым присвоено почетное звание «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству;

- работникам, награжденным ведомственным нагрудным знаком (значком) – до 15 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, в соответствии с профилем выполняемой работы:

- при наличии ученой степени доктора наук – до 30 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству;

- при наличии ученой степени кандидата наук – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак, значок) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком (значком). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Работникам, имеющим ученую степень и почетное звание (нагрудный знак, значок), доплата к должностному окладу производится по каждому из оснований.

Педагогическим работникам надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

В МБДОУ *надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса* устанавливается:

- педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников:

- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в воспитательной работе;

- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации воспитательной работы (с воспитанниками, семьей и др.);
- прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится учреждениям главным распорядителем средств бюджета.

- врачам, среднему и младшему персоналу за результативность и качество работы по оказанию медицинской помощи воспитанникам.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по оказанию медицинской помощи устанавливаются учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с утвержденными локальными актами учреждений критериями оценки результативности и качества работы медицинских работников.

- персоналу, обеспечивающему создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми и оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (младшие воспитатели, помощники воспитателей) за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Размеры, порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы по организации образовательного процесса младшим воспитателям, помощникам воспитателей, устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, на основании утвержденного локального акта с показателями и критериями.

*Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет* устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных

в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику с учетом повышающего коэффициента за квалификацию по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Работникам МБДОУ может быть установлен *персональный повышающий коэффициент* к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

Руководителю учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг



населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:

работникам – руководителем учреждения;

руководителю учреждения – Управлением образования города Ростова-на-Дону;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру – руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени на срок не более одного года.

Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

Для установления персонального повышающего коэффициента применяются следующие показатели эффективности деятельности учреждения, с учетом объема занятости работника, достигнутых результатов в осуществлении данного показателя:

-наличие в полном объеме правоустанавливающих документов учреждения;

-соблюдение без замечаний или с незначительными замечаниями законодательных и нормативно-правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, разработка ПСД организации);

- качественную работу по профилактике и полное устранение нарушений требований пожарной и антитеррористической безопасности;
- динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга;
- наличие органов государственно-общественного управления образовательной организацией в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации и активное их участие в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации, предъявленная публично;
- реализация социокультурных проектов (наличие музея, театра, реализация социальных проектов, организация научного общества учащихся, др.);
- постоянное использование интерактивных форм общения с родителями (законными представителями), обучающимися и другими заинтересованными лицами;
- наличие в образовательной организации комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья детей и рост охвата обучающихся программами здоровьесбережения;
- сохранность в течение учебного года контингента в пределах одной возрастной категории (снижение коэффициента выбытия/доли выбывших детей от их общего числа);
- разработка новых форм организации образовательного и воспитательного процессов, использование современных образовательных технологий;
- реализация в организации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми;
- динамика изменения доли средств от приносящей доход деятельности в общем объеме доходов организации из всех источников финансирования;
- освоение более 96,1 % средств целевых субсидий с соблюдением требований законодательства;
- наличие в организации более 70 % педагогических работников, имеющих высшее образование (без учета внешних совместителей);
- наличие в организации более 33,3 % педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование

(повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов), от общей численности педагогических работников учреждения (без учета внешних совместителей).

Согласовано:  
председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 12.**

### **Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» (далее - МБДОУ) материальной помощи.

1.2. Положение разработано на основании действующих нормативных правовых актов РФ, органов местного управления, постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015г. №705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признания утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», коллективного договора МБДОУ.

1.3. Целью выделения материальной помощи в МБДОУ признается повышение уровня социальной защиты, оказание социальной поддержки работникам МБДОУ.

1.4. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1-го процента от планового фонда оплаты труда.

1.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБДОУ принимает руководитель МБДОУ на основании письменного заявления работника (с отметкой бухгалтера МБДОУ о наличии финансовых средств на данные цели). В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти и т.д.

1.6. Решение об оказании материальной помощи руководителю МБДОУ принимает орган, в ведомственной принадлежности которого находится МБДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Показатели, виды и размеры материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь может выплачиваться работникам по решению руководителя МБДОУ в следующих случаях:

- перед ежегодным трудовым отпуском;
- смерть работника в период его трудовых отношений в МБДОУ;
- болезнь и лечение сотрудника МБДОУ (близких родственников);
- рождение ребенка;
- вступление в брак;
- получение травмы работником (в зависимости от тяжести травмы).

Материальная помощь в указанных случаях выплачивается в размере, не превышающем действующий на момент выплаты должностной оклад (тарифную ставку) работника (без учета повышающего коэффициента за квалификацию).

2.2. Выплата материальной помощи к ежегодному трудовому отпуску производится один раз в год.

2.3. В случае смерти близких родственников (муж, дети, родители) материальная помощь выплачивается в размере – до 5000 рублей.

2.4. В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления, других обстоятельств) материальная помощь выплачивается в размере – до 10000 рублей.

2.5. По решению руководителя МБДОУ размеры материальной помощи могут быть пересмотрены при наличии финансовых средств, выделенных на обеспечение деятельности МБДОУ.

Согласовано:  
председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 12»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений и является локальным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников МБДОУ;
- условия премирования работников МБДОУ;
- размер и порядок назначения премий работникам МБДОУ;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников МБДОУ.

1.2. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников МБДОУ за высокие результаты выполненной работы, и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой инициативы, повышения качества и

эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства.

1.3. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р в премиальные выплаты работника муниципальной образовательной организации включаются критерии и показатели эффективности работы, с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности работника.

1.4. При определении показателей и условий премирования работников МБДОУ учитываются целевые показатели эффективности деятельности организации:

- позитивная динамика достижений обучающихся;
- эффективность воспитательной системы образовательной организации;
- расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;
- развитие материально-технической базы образовательной организации;
- создание комфортных условий для всех участников образовательного процесса;
- повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;
- выполнение в полном объеме муниципального задания;
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;
- успешное и добросовестное исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и т.д.

1.5. Показатели премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений и настоящим Положением.

1.6. Работникам МБДОУ выплачиваются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда и т.д.

1.7. Размеры и условия осуществления премирования конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников, условия премирования включаются в трудовые договоры работников.

1.8. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере (при наличии ассигнований за данный период).

1.9. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % – на премирование руководителя МБДОУ, его заместителей и главного бухгалтера.

1.10. МБДОУ вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений», в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).



1.11. Премирование работников МБДОУ осуществляется по решению тарификационной комиссии в соответствии с данным Положением и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

1.12. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период, начисляется по фактически отработанному времени.

1.13. Определение размеров премиальных выплат работникам МБДОУ производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования города Ростова-на-Дону.

1.14. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ПОКАЗАТЕЛИ, ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.**

2.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды периодических премиальных выплат (в % от должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию) за:

2.1.1. Полное и качественное исполнение муниципального задания и плана финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации за год) –

- 100 % выполнения - до 20 %;
- от 95 % до 100 % - до 15 %;
- от 90 % до 94 % - до 10 %;
- от 80 % до 89 % - до 5 %

2.1.2. Призовое место (с 1 – по 10) по итогам проведения рейтинговой оценки деятельности педагогических работников (по итогам работы за год) – до 200 %.

2.1.3. Реализацию педагогическими работниками дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты, др.) (по итогам работы за месяц, квартал) – до 250 %.

2.1.4. Наличие у педагогического работника комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей и достижение высоких результатов обучающихся, подготовленных конкретным педагогом (личных, командных) – до 200%.

2.1.5. Активное участие в разработке и реализации основной образовательной программы учреждения – до 200 %.

2.1.6. Активное участие в создании элементов образовательной инфраструктуры детского сада (оформление групп, спален, актового зала, музея и пр.) – до 20 %.

2.1.7. Высокий уровень профессионализма (по итогам проведения внешней оценки родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса) – до 20 %.

2.1.8. Отсутствие фактов нарушения законодательства, установленных контрольными органами, при размещении заказов на поставки товаров, услуг (по итогам работы за квартал, год) – до 20 %.

2.1.9. Отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за организацией образования движимого и недвижимого имущества, установленных контрольными органами (по итогам работы за год) – до 20 %.

2.1.10. Отсутствие фактов нарушения организацией образования действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов (по итогам работы за год) – до 30 %.

2.1.11. Соблюдение организацией образования установленного нормативными правовыми актами порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета), составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, выполнение поручений Управления, МКУ «Отдел образования района» (по итогам работы за квартал) – до 20%.

2.1.12. Отсутствие в организации образования просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности (по итогам работы за год) – до 20 %.

2.1.13. Участие в подготовке учреждения к началу нового учебного года – до 100 %.

2.1.14. Участие в подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период – до 100 %.

2.1.15. Выполнение ремонтно - восстановительных работ в детском саду – до 50%.

2.1.16. Организацию и проведение на базе МБДОУ семинаров, конференций, методических объединений, «круглых столов», конкурсов, соревнований и др. внутреннего, районного, городского и областного уровней:

- уровень МБДОУ – до 50%;

- районный уровень – до 100 %;
- городской уровень – до 150 %;
- областной уровень – до 200%.

2.1.17. Высокие результаты работы по итогам учебного года, календарного года – до 300 %.

2.1.18. За качественное и своевременное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде (по итогам работы за месяц, квартал, год) – до 200%.

2.1.19. Изготовление авторских дидактических пособий, демонстрационного и раздаточного материалов для реализации образовательных программ и технологий – до 150 %.

2.2. Работникам устанавливаются следующие виды единовременных премиальных выплат (в % от должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

2.2.1. За участие в федеральных, региональных и городских программах, – до 300 %;

2.2.2. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения в соответствующем периоде - до 300%

2.2.3. в связи с уходом на трудовую пенсию (при условии увольнения работника по собственному желанию), а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в должности:

- до 5 лет – до 50 % ,
- от 5 до 10 лет – до 100 %,
- от 10 до 20 лет – до 150 %;
- свыше 20 лет – до 200 %.

### **3. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ.**

3.1. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на день принятия Положения о премировании, периодическая премия не выплачивается.

3.2. Периодическая премия не выплачивается работникам, уволенным в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. В случае неудовлетворительной оценки результатов труда периодическая премия работнику МБДОУ может быть снижена

приказом по МБДОУ с обязательным учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Периодическая премия может быть снижена в зависимости от последствий действия или бездействия работника в размере до 100 % за:

3.4.1. неисполнение организацией образования муниципального задания;

3.4.2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, не выполнение поручений руководителя, заместителя руководителя);

3.4.3. наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, обучающихся, персонала МБДОУ и иных граждан (на низкое качество работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.);

3.4.4. невыполнение мероприятий текущего (месячного, квартального, годового) плана работы образовательной организации;

3.4.5. несвоевременную выплату заработной платы, отпускных и иных выплат работникам образовательной организации;

3.4.6. не обеспечение исполнения лимитов бюджетных обязательств по статье «Коммунальные расходы» образовательной организации;

3.4.7. не обеспечение безопасных условий присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами,

3.4.8. непринятие мер по пресечению нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Организации, участников образовательного процесса;

3.4.9. нарушение правил внутреннего трудового распорядка; санитарно-эпидемического режима; инструкций по охране труда;

3.4.10. не соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности;

3.4.11. за нарушение работником педагогической этики;

3.4.12. за халатное отношения к сохранности материально-технических ценностей МБДОУ;

3.4.13. при наличии отрицательных результатов в работе с семьей (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации и др.);

3.4.14. в случае высокой заболеваемости обучающихся в группе (не выполнение здоровье-сберегающих технологий).

#### **4. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПОСТУПАЮЩИХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

4.1. МБДОУ вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда в соответствии с Положением о премировании работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

4.3. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ самостоятельно и фиксируется в Положении о премировании работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Согласовано:  
председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

Утверждено:  
заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **персональном повышающем коэффициенте**

### **МБДОУ № 12**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 12» в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Порядок и условия назначения персонального повышающего коэффициента**

2.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

2.2. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) устанавливается

в размере до 2,0 с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

2.3. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается:

работникам – руководителем учреждения;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру – руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования города Ростова-на-Дону

2.4. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.5. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается

при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени на срок не более одного года.

2.7. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Источником выплаты персональных повышающих коэффициентов могут быть финансовые средства фондов оплаты труда учреждения:

– средства фонда стимулирования, предусмотренные на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– средства фонда экономии оплаты труда учреждения;

2.9. Начисление и выплата денежных средств по персональному повышающему коэффициенту заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется с обязательным соблюдением предельной кратности дохода к средней по учреждению.

При недостаточности финансовых средств или при превышении предельной кратности дохода начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по персональному коэффициенту.

2.8. Уменьшение или снятие повышающего коэффициента могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями.

К ним относятся:

1. Нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения;

2. Грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

3. Невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);

4. Ухудшение качества оказываемых услуг;

5. Нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;

6. Наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

7. По письменному заявлению работника.

2.9. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен до 100 %.

Персональный повышающий коэффициент не применяется по истечении срока его действия или при изменении (прекращении)



условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

### **3. Перечень показателей для установления персонального повышающего коэффициента**

3.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается в соответствии с Перечнем критериев установления персонального повышающего коэффициента к должностным окладам исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности в зависимости от направления деятельности.

3.2. Деятельность по каждому из оснований оценивается от «0» до «5» баллов в зависимости от достижения результатов.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из суммарного количества баллов, определенного по нижеследующим критериям оценки деятельности:

№ п / п	Наименование показателя	Критерии оценки показател я	Значение показателя, условие	Кол -во бал лов
Главный бухгалтер				
1.	Своевременность и качество предоставляемой бюджетной, статистической и иной отчетности и информации	соблюдение установленных сроков предоставления отчетов и информации во все отделы УО, другие контр. организации	нет замечаний имеются замечания  неудовлетворительный уровень	4 1 0
2.	Освоение доведенных бюджетных ассигнований.	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 % 96,1 % - 99 % свыше 99 %	0 3 5
3.	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров)	недопущение принятия сверхбюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
4.	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного порядка ведения бюджетного учета, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний имеются замечания  неудовлетворительный уровень	5 2 0
5.	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов, учёт	целевое использование бюджетных средств		2
		правильность и своевременность оформления документации по торгам (аукционам)		1

	муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		1
		соблюдение кассовой дисциплины		1
		своевременность и обоснованность списания основных средств		1
Воспитатели				
Результаты образовательной деятельности	образовательной деятельности	- снижение (отсутствие) количества семей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 2 0
		снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками без уважительной причины;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 2 0
		участие и достижения работника в семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых занятиях (НОД);	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 3 0
Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	использование образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	использование образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 3 0
		- сохранение контингента	нет замечаний	2

		воспитанников;	имеются замечания неудовлетворительный уровень	1 0
Развитие кадрового потенциала.		за своевременное прохождение курсовой подготовки по основной должности;		2
		за самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 2 0
		применение в работе современных форм и методов организации труда;		1
		качественное ведение текущей документации;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг.		организацию и проведение консультативной работы с родителями по воспитанию детей в семье	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 2 0
Развитие кадрового потенциала.		высшее педагогическое образование		5
Обслуживающий персонал (повар, уборщица помещений, дворник, кастелянша, машинист по стирке белья и др.)				
Эффективность работы		содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин;	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 2 0

- качественное проведение генеральных уборок;	нет замечаний	5
	имеются замечания	1
	неудовлетворительный уровень	0
- активное участие в ремонтных работах;	нет замечаний	3
	имеются замечания	1
	неудовлетворительный уровень	0
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	нет замечаний	5
	имеются замечания	3
	неудовлетворительный уровень	0
-качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой.	нет замечаний	5
	имеются замечания	1
	неудовлетворительный уровень	0
Отсутствие замечаний за санитарно – техническое состояние территории		2
Качественная уборка территории учреждения	нет замечаний	5
	имеются замечания	2
	неудовлетворительный уровень	0
Соблюдение санитарно – гигиенических норм при уборке территории	нет замечаний	5
	имеются замечания	3
	неудовлетворительный уровень	0
-Своевременный и качественный ремонт белья, одежды	нет замечаний	5
	имеются замечания	3

			неудовлетворительный уровень	0
	Младший воспитатель			
Эффективность работы	Высокий уровень исполнительских дисциплин		нет замечаний	3
			имеются замечания	2
			неудовлетворительный уровень	0
	Образцовое содержание рабочего места;		нет замечаний	5
			имеются замечания	3
			неудовлетворительный уровень	0
	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций в учреждении по вине работника.		нет замечаний	3
		имеются замечания	2	
		неудовлетворительный уровень	0	
Коэффициент за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий			5	
		нет замечаний	3	
		имеются замечания	0	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами			5	
		нет замечаний	5	
		имеются замечания	3	
		неудовлетворительный уровень	0	
	Делопроизводитель			

Эффективность работы	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 2 0
	Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 2 0
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	4 1 0
Ведение делопроизводства	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	4 1 0
	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий			

Эффективность работы		Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	4 2 0
		Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей, электрооборудования	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 2 0
		Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	4 1 0
		Сохранность материалов, инструментов	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
		Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	5 3 0
		Бухгалтер		
	Своевременность и качество предоставляемой бюджетной, статистической и иной отчетности информации	и соблюдение установленных сроков предоставления отчетов и информации во все отделы УО, другие контр. организации	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	4 2 0



Ведение личных дел по компенсации части родительской платы	своевременность и правильность заполнения документов	нет замечаний	5
		имеются замечания	3
		неудовлетворительный уровень	0
За реализацию отдельных видов деятельности учреждения (ведение табеля, работа с документами соцстраха, пенсионным фондом, ведение учета больничных листов и т.п.)	Своевременность, правильность и полнота оформления документов	нет замечаний	4
		имеются замечания	2
		неудовлетворительный уровень	0
Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета	нет замечаний	5
		имеются замечания	2
		неудовлетворительный уровень	0
Своевременность выполнения заданий руководителя		нет замечаний	5
		имеются замечания	2
		неудовлетворительный уровень	0

3.4. Размер персонального повышающего коэффициента в зависимости от суммарного количества баллов, определённых по критериям оценки деятельности:

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер персонального повышающего коэффициента.</u>
до 6	0
от 7 до 9	до 0,25
от 10 до 12	до 0,5
от 13 до 15	до 1,0
от 16 до 18	до 1,25
от 19 до 20	до 1,5
от 21 и более	до 2,0

Согласовано:

Утверждено:

председатель ПК МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Ольховая

заведующий МБДОУ № 12  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Игнатова

## **Положение о профессиональной этике педагогических работников МБДОУ №12**

Нормами *Этического кодекса педагогов* руководствуются педагоги и все сотрудники Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад работающие с детьми.

Данный *Этический кодекс педагогов* (далее - *ЭКП*) определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами общественности образовательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм *ЭКП* составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

# **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1 Личность педагога**

1.1.1 Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

1.1.2 Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

1.1.3 Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

1.1.4 Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.

1.1.5 Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

1.1.6 Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

## **1.2 Авторитет, честь, репутация**

1.2.1 Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

1.2.2 Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

1.2.3 Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

1.2.4 В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

1.2.5 Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

1.2.6 Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

1.2.7 Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

1.2.8 Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.

1.2.9 Педагог дорожит своей репутацией.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ**

### **2.1 Общение педагога с воспитанниками**

2.1.1 Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками или воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

2.1.2 В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснованна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.1.3 Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

2.1.4 При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

2.1.5 Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

2.1.6. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.

2.1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

2.1.8 Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.9. Педагог не имеет права требовать от родителя воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам родителей (законных представителей) своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывать родителям (законным представителям) воспитанников и воспитанникам свои взгляды по данным проблемам.

## **2.2 Общение между педагогами**

2.2.1 Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

2.2.2 Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

2.2.3 Педагоги одного и того же учебного заведения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.2.4 Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДОУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В школах и других воспитательных учреждениях не должно быть места сплетням.

2.2.5 Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

2.2.6 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать

подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.2.7 Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

## **2.3 Взаимоотношения с администрацией**

2.3.1 Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

2.3.2 В воспитательных учреждениях соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДООУ.

2.3.3 Администрация ДООУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.3.4 Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

2.3.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.3.6 Оценки и решения заведующего ДООУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности главе администрации.

2.3.7 Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества

решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.3.8 Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Заведующий ДООУ, который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

2.3.9 ДООУ дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики глава учреждения должен подать в отставку.

## **2.4 Отношения с родителями и опекунами воспитанников**

2.4.1 Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

2.4.2 Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

2.4.3 Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

2.4.4 Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.4.5 На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами ДООУ.

## **2.5 Взаимоотношения с обществом**

2.5.1 Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

2.5.2 Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

2.5.3 Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности,

однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

### **3. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА И СВОБОДА СЛОВА**

3.1 Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

3.2 При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

3.3 Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

3.4 Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

3.5 Педагог не обнарудует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд ДОО.

### **4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

4.1 Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

### **5. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД**

5.1 Педагог и заведующий ДОО объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.



5.2 Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

5.3 Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## **6. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

6.1 Заведующий ДООУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

6.2 Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

6.3 Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

## **7. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА**

### **7.1. Аккуратность и опрятность**

Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой.

Обувь должна быть чистой, ухоженной, начищенной в течение всего рабочего дня.

Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

## 7.2. Сдержанность

Одно из главных правил делового человека при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.

Основной стандарт одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль.

Используйте простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

Всем сотрудникам ДОУ **запрещается** использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

## 7.3. Одежда

Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали)

Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.)

Пляжная одежда

Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками

Декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметно нижнее белье и т.п.)

Вечерние туалеты

Платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета)

Мини-юбки (длина юбки выше 3 см от колена)

Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины

Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани

Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки

## 7.4. Обувь

Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений)

Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки)

Обувь в стиле “кантри” (казаки)

Массивная обувь на толстой платформе

Вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.)

Высокие сапоги-ботфорты в сочетании с деловым костюмом

В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

#### 7.5. Волосы

Экстравагантные стрижки и прически

Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки)

На окрашенных волосах видны отросшие корни, сильно отличающиеся по цвету от основного тона волос

#### 7.6. Маникюр и макияж

Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.)

Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы)

Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов

Внешний вид должен быть безупречен во всем. ДОУ – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.

## **8. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ**

8.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты.

### 8.1.1. Одежда

Деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины.

Допускается ношение строгой блузки с юбкой или брюками без пиджака или жакета.

Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.

Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.)

Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики.

В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

Чулки и колготы телесного или черного цвета ровной фактуры без орнамента. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

#### 8.1.2. Обувь

Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.

Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.

Высота каблучков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

#### 8.1.3. Волосы

Стрижка аккуратная (не экстравагантная).

Длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты.

Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

#### 8.1.4. Украшения

Допускается использовать украшения (кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п.), выдержанные в деловом стиле без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.

Кольца – не более трех (одно из которых обручальное).

Цепочка – не более двух.

Часы среднего размера.

Серьги небольшого размера.

Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

#### 8.1.5. Руки

Длина ногтей должна быть удобной для работы.

Лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

#### 8.1.6. Гигиена и макияж

Макияж дневной, легкий, естественных тонов.

Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

8.2. Для сотрудников, занимающих следующие должности: мед. работники, сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, руководитель ФИЗО, рабочие по ремонту.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 3.1., вводится следующее:

#### 8.2.1. Одежда

Халат.

Спортивный костюм (для руководителя ФИЗО).

Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

#### 8.2.2. Обувь

Спортивная обувь (для руководителя ФИЗО).

Обувь без каблука или на низком каблуке.

#### 8.2.3. Волосы

Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

#### 8.2.4. Украшения

Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока).

#### 8.2.5. Руки

Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

## 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящим Правилам должны следовать все сотрудники ДОУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение одного месяца.

Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач.

Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.

