

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 194 комбинированного вида» (МБДОУ №194)  
на 2021-2024 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ №194

  
Давыдова О.Г.

2021 г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

МБДОУ №194

  
Широкова Ю.Н.

 2021 г.

Департамент экономической политики  
и инвестиционного развития  
администрации г. Красноярска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Коллективный договор

№ 4880 от «04» 12 2021 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 194 комбинированного вида» (далее МБДОУ № 194).

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»;

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники МБДОУ № 194 в лице представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), в лице председателя первичной профсоюзной организации Широковой Юлии Николаевны;

– работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 194 Давыдовой Ольги Геннадьевны (далее заведующий).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 194, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. *При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.*

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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.

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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, соответствующими органами 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, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

4) Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Положение о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МБДОУ №194;

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

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

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.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и 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.

2.3. 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.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска
- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7.Приказа № 1601);

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

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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 с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по графику на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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).

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает 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;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), 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.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников МБДОУ № 194 определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), 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 МБДОУ № 194 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение педагогической работы, к которой относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3.Приказа № 536 от 11.05.2016г).

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

5.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в астрономических часах и являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.10. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации – 42 календарных дня плюс 8 календарных дней за работу в районах, приравненных к Северным; остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней плюс 8 календарных дней за работу в районах, приравненных к Северным; заведующему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 42 календарных дня плюс 8 календарных дней за работу в районах, приравненных к Северным плюс 3 дня за ненормированный рабочий день; заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней плюс 8 календарных дней за работу в районах, приравненных к Северным плюс 3 дня за ненормированный рабочий день, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении за отработанное время.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и

сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 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» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 8)

- дополнительный отпуск для лиц, проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностям – 8 календарных дней.

5.15. 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);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.16. По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;  
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;  
- при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;  
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;  
- для проводов детей в армию 3 календарных дней;  
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;  
- работнику, имеющих двух и более детей до четырнадцати лет до 14 календарных дней в году

- работнику, имеющему ребенка–инвалида в возрасте до 18 лет, до 14 календарных дней в году;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (или по согласованию) профкома.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и не включается в рабочее время (Приказ Минобрнауки № 536 от 11.05.2016г.).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.20. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярск № 14 от 27.01.2010 года, а также положением об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ № 194, которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами МБДОУ.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы производится:

- за первую половину отработанного месяца -25 числа текущего месяца;  
-за вторую половину отработанного месяца -10 числа месяца следующего за отработанным месяцем.

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 1 по 9 число, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.8. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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



За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.4. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г.Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей);
- в случае регистрации брака работника (детей работника).

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение

специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников МБДОУ № 194 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ № 194 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МБДОУ № 194 по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).

8.20. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

-обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

-доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

-организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

-разрабатывает инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ на складах в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции учебных и вспомогательных помещений;

-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры территории учреждения с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям образовательного учреждения;

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры

#### 8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и

автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.Стороны договорились, о том, что:

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. 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).

9.3. 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:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым договором.

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

9.3.3. 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»);

9.3.4. 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;

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. 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.

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

9.3.9. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ № 194 выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 1-4 баллов» (Приложение № 5 Положения по оплате труда) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. 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.

9.5. 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).

9.6. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.7. 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).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией

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 расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.14. 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.

10.15. Содействовать оздоровлению детей работников МБДОУ.

10.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:



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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
2021 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«25» 11 20 21 г.

**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в

1	2
	том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

культуре	
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

**От работодателя:**

Руководитель образовательной организации

  
 (подпись, Ф.И.О.)  
  
 20 21 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации

  
 (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«25» 11 2021 г.

## **ХII. Приложения к коллективному договору**

12.1. Приложения к коллективному договору МБДОУ являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

12.2. К коллективному договору прилагаются:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 194»;
- Приложение № 2 «Положение об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ № 194»
- Приложение № 3 «Соглашение по охране труда»;
- Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)»;
- Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами».
- Приложение № 7 «Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр».
- Приложение №8 «Перечень должностей и профессий, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад № 194 комбинированного вида»  
Шуры / Ю.Н. Широкова

« 25 » ноября 20 21 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового  
коллектива муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад № 194 комбинированного вида»

« 25 » ноября 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 194  
комбинированного вида»  
Давыдова / О.Г. Давыдова

« 25 » 11 ноя 20 21 г.



## **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 194 комбинированного вида»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

**1.2.** Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.

**1.3.** Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ст. 192 ТК РФ).

**1.4.** Настоящие примерные правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 194 комбинированного вида» в дальнейшем именуемого МБДОУ, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.5.** Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.

**1.6.** Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ утверждаются Общим собранием трудового коллектива по представлению администрации.

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

## **2. Основные права и обязанности руководителя МБДОУ**

**2.1.** Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

**2.2.** Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское или иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

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

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

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих



дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников.

- замену кредитной организации, 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.

### **3.3. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761 "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

## **4. Порядок приема, переводов и увольнения работников**

### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

4.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, 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.

4.1.3. 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;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

4.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

4.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

4.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной

копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

4.1.11. 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.

4.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.1.13. 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.

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

4.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

4.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **4.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

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

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

## **4.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

4.3.1. 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).

4.3.2. 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 организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам 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.

4.3.3. 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).

4.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.



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

4.3.9. 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.

#### **4.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

4.4.3. 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).

4.4.4. 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.

4.4.5. 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 образовательную организацию, 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.

4.4.6. 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. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4.4.7. 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).

4.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации 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 организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

4.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

4.4.10. 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).

4.4.11. 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 образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в

нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

4.4.13. 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).

4.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

4.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению

работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.4.16. 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.

## 5. Рабочее время и время отдыха

**5.1.** Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ (ст. 190 ТК РФ), а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком и графиком сменности.

МБДОУ работает в режиме: - с 07.00 до 19.00;

- компенсирующие группы – 12 часовое пребывание;

**5.2.** Для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ФЗ №273 от 29.12.2012). Педагогические работники МБДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Начало первой смены – 07.00, начало второй смены – 13.30. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены (13.30 и 19.00). В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

**5.3.** Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40 часовой рабочей недели и составляет 8 часовой рабочий день с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Графики работы утверждаются руководителем МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха. С графиком труда руководитель знакомит работников не позднее одного месяца до дня вступления его в действие (ст. 103 ТК РФ).

**5.3.1.** Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам и обслуживающему персоналу МБДОУ устанавливается ТК РФ, иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

**5.3.2.** Администрация МБДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МБДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**5.3.3.** Продолжительность рабочего времени сторожей:

- в будние дни с понедельника по пятницу смена составляет 12 часов (начало смены 19.00, окончание смены 07.00 следующего дня).

- в праздничные и выходные дни смена составляет 24 часа (начало смены 07.00, окончание смены 07.00 следующего дня).

Отдых между сменами составляет не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

**5.4.** Учебная нагрузка педагогического работника МБДОУ оговаривается в трудовом договоре.

**5.4.1.** Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической работы, может быть изменен существующими условиями труда (ст. 74 ТК РФ), что должно найти отражение в трудовом договоре.

**5.4.2.** Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МБДОУ;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящего на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

**5.4.3.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

**5.4.4.** Уменьшения нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п.7 ТК РФ).

**5.4.5.** Для изменения нагрузки по инициативе администрации МБДОУ согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72.2 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в МБДОУ на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца (ст.72.2 ТК РФ);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

**5.4.6.** Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБДОУ по согласию с выбранным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода

работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме нагрузки.

**5.4.7.** При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя МБДОУ по согласию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

**5.4.8.** При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем нагрузки;
- объем нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

**5.5.** Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из астрономических часов.

**5.6.** Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составленным и утвержденным заведующим МБДОУ и согласованным с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы, перерывы для отдыха и приема пищи работников. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо во время сна детей при условии организации подмены.

Обслуживающему персоналу обеденный перерыв устанавливается не менее 30 минут в период с 14.00 до 15.00.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время (ст.106 ТК РФ).

**5.7.** Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется в денежной форме, но не менее чем в двойном размере или, по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ст.113 ТК РФ).

**5.8.** Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего их работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации МБДОУ.

Администрация МБДОУ обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.



Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

**5.9.** Руководитель МБДОУ привлекает педагогических работников к дежурству по детскому саду. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

**5.10.** Летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБДОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки. График работы летом утверждается приказом руководителя МБДОУ.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МБДОУ, за время работы в летний период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу учебного года.

В летнее время персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников МБДОУ.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников МБДОУ (ст. 123 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска опускается только с согласия работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск, превышающий 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных и общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами. (ст.124, ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель МБДОУ не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

**5.12.** Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;

**5.13.** Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ДОУ и его заместитель;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии детей.

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

**6.1.** За добросовестный труд образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании и развитии детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

**6.2.** Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

**6.3.** В соответствии ст. 189 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

**6.4.** Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

**6.5.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляют в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.). Таким работникам также предоставляется преимущество при продвижении по работе.

**6.6.** За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий др. (ст.191 ТК РФ)

## **7. Трудовая дисциплина**

**7.1.** Работники МБДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**7.2.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**7.3.** За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

**7.4.** 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)».

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

**7.6.** 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).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

**7.10.** 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.

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

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

**7.13.** Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на видном месте.

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

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

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад № 194 комбинированного вида»  
Шуриц / Ю.Н. Широкова

« 25 » ноября 20 21 г

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового  
коллектива муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад № 194 комбинированного вида»

« 25 » ноября 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 194  
комбинированного вида»  
/ О.Г. Давыдова



« 25 » 11 20 21 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда и стимулирования  
работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 194 комбинированного вида»**

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска", Постановлением администрации г.Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 194 комбинированного вида» (далее Учреждение).

**1.2.** Положение является локальным нормативным актом Учреждения, определяющим порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера.

Настоящее Положение регулирует порядок, условия труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №194 комбинированного вида» с целью усиления личной заинтересованности работников в повышении качества образовательных услуг для дошкольников.

**1.3.** Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**1.4.** Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

**1.5.** Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;



- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

**1.6.** При оплате труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

**1.7.** Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

**1.8.** Для работников Учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда, по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств (п. 1.7 в ред. Постановления Главы г. Красноярск от 19.04.2010 N 176).

**1.9.** Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет 80% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**1.10.** Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений (Постановлением администрации г.Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск»).

**1.11.** Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

**1.12.** Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников Учреждения.

## **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

**2.1.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Приложением №1 к настоящему Положению.

## **III. Выплаты компенсационного характера**

**3.1.** Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

-за ненормированный рабочий день 15% (заведующий, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ) компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

**3.2.** Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

**3.3.** Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

**4.1.** К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

**4.2.** Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы за месяц: оплата труда производится без учета процента выплаты по итогам работы, не ниже установленной законом минимального размера оплаты труда.

**4.3** Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

**4.5.** Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

**4.6.** Персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне

размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, региональной выплаты.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

**4.7.** При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ №194;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

**4.8.** Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

**4.9.** Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим Учреждением ежемесячно.

**4.10.** Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению.

**4.11.** Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$  - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на месяц в плановом периоде;

$n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$  не может превышать  $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$  - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

**4.11.1.** Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников дошкольных образовательных учреждений) не начисляются в следующих случаях:

- **нарушение трудовой или производственной дисциплины;**
- **невыполнение должностных инструкций;**
- **ухудшение качества оказываемой услуги;**
- **нарушение правил внутреннего трудового распорядка;**
- **нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;**
- **наличие обоснованных устных или письменных жалоб.**

**4.12.** Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

- фонд оплаты труда заведующего, его заместителей – 11,9%;
- фонд оплаты труда работников – 88,1 %.

**4.13.** Фонд оплаты труда работников распределяется на:

Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) – 74 %;

- фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 24 %;

фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников – 2 %.

**4.14.** Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:

фонд окладов – 45 %;

фонд выплат – 55 %, состоящий из фонда компенсационных выплат 39 % и фонда персональных выплат - 16%.

**4.15.** Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

фонд годовых выплат – 10 %;  
фонд квартальных выплат – 60 %;  
фонд ежемесячных выплат – 20%;  
фонд выплат по итогам работы – 10%.

**4.16.** Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

**4.17.** Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат, стимулирующих характера работников, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

**4.18.** Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером

минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

**4.19.** Для педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Условиями установления повышающего коэффициента являются:

- коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;
- коэффициент устанавливается, в случае если доля стимулирующих выплат педагогических работников за качество и результаты труда превышает 15% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента (k) в конкретном учреждении осуществлять следующим образом:

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат <15%, то  $k = 0\%$ ;

если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат > 15%, то повышающий коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$k = Q1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Q окл – объем средств, предусмотренный на выплату минимальных окладов (должностных окладов) педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – Общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q гар – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, персональных стимулирующих выплат

Q стим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

Q отп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.



Если  $k >$  предельного значения, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

## **V. Единовременная материальная помощь**

**5.1.** Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

**5.2.** Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается на основании приказа заведующего Учреждением в связи рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), в случае регистрации брака работника (детей работника).

**5.3.** Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

**5.4.** Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **VI. Оплата труда руководителя и заместителей руководителя Учреждения**

**6.1.** Оплата труда руководителя Учреждения и его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

**6.2.** Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Учреждения, с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей Учреждений в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений».

**6.2.1.** Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме: 3 часа в день – заведующим дошкольным образовательным учреждением с 1–2 группами.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по

основной должности.

**6.3.** Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу Учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников Учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение Учреждения и другие факторы, согласно Приложения № 6 к настоящему Положению.

**6.4.** Руководителю Учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом управления образования администрации города, являющегося учредителем Учреждения, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

**6.5.** Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения и перечнем должностей, профессий работников Учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

**6.6.** Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

**6.7.** Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

**6.8.** При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения обеспечивается не превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя,

заместителей руководителя и главного бухгалтера), при условии выполнения руководителем всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующих размерах:

Наименование	Кратность
Руководитель	3,0
Заместитель руководителя	1,7

**6.9.** Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем Учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя Учреждения.

**6.10.** Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

**6.11.** Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

**6.12.** Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

Конкретное количество должностных окладов определяется по типам учреждения и устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

**6.13.** Распределение фонда стимулирования руководителя Учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия), (в ред. Постановления Главы г. Красноярска от 19.04.2010 N 176).

**6.14.** Управления образования администраций районов в городе представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

**6.15.** Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

**6.16.** Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

**6.17.** Руководителю Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

**6.18.** Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителя, заместителей Учреждения устанавливаются согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

**6.19.** Руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются виды персональных выплат согласно Приложению № 9.

**6.20.** Выплаты стимулирующего характера для руководителя МБДОУ, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются сроком на шесть месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя Учреждения, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем МБДОУ не чаще 1 раза в квартал, но не более чем на 1 год. Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по итогам работы за календарный или учебный год.

**6.21** Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю, заместителям учреждения по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения	Процент освоения	От 98 % до 99 %	70%

выделенных бюджетных средств	выделенных бюджетных средств	От 99,1 % до 100 %	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка МБДОУ к новому учебному году	МБДОУ принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проекта	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные Внутри МБДОУ	100% 90% 80% 70% 60%

**6.22.** Заместителям руководителя Учреждения размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения.

**6.23.** Руководителю Учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения (п. 6.25 в ред. Постановления Главы г. Красноярск от 19.04.2010 N 176).

**6.24.** Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю Учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

**6.25.** Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения

**Приложение №1**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников Учреждения**

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования**

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 334
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 511*
2-й квалификационный уровень		3 896
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 760
	при наличии высшего профессионального образования	6 556
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029
	при наличии высшего профессионального образования	6 866
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603
	при наличии высшего профессионального образования	7 521
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226
	при наличии высшего профессионального образования	8234

\*Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 964 руб.»;

## **2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»**

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 511
2-й квалификационный уровень	3 704
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 896
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 937
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 282
2-й квалификационный уровень	4 704
3-й квалификационный уровень	5 164
4-й квалификационный уровень	6 208

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 282 руб.

## **3. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональные профессии рабочих.**

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 016
2-й квалификационный уровень	3 161
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 511
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 667



**Приложение №2**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Размер персональных выплат работникам Учреждения**

*Размер персональных выплат по каждому основанию может быть снижен в зависимости от фонда оплаты труда*

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>	35%

	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <****>	2 155,2 руб.
5	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
6	педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	музыкальным, спортивным залам	20%
	кабинет педагога-психолога	10%

<\*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки)».

**Приложение №3**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Повышающие коэффициенты к минимальному окладу  
(должностному окладу) педагогических работников.**

<b>№ п/п</b>	<b>Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы</b>	<b>Предельное значение повышающего коэффициента</b>
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25 15 10
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	Для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;	50

**Приложение №4**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам  
Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	10
		95% выделенного объема средств	15
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	10
	Капитальный ремонт	в полном объеме, качественно	20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Стабильная динамика в результатах	10
		Наличие динамики в результатах	5
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	• реализация проектов	10
		• разработка проектов	5
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные, федеральные	15
		Межрегиональные, региональные	10
		Внутри учреждения	5

**Приложение №5**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ  
ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И  
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ  
ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)  
РАБОТНИКАМ МБДОУ №194**

*Педагогический персонал:*

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b><i>Педагог-психолог, Инструктор по ФК</i></b>				
<b><i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i></b>				
1.	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	разработка ИОП	4
			разработка части ИОП	2
			реализация (ежемесячно за 1 ИОП)	1
2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	выступление на педсовете, семинаре; подготовка части мероприятия; оформление выставки (в соответствии с планом МБДОУ)	3
			работа на БП (базовых площадках) МБДОУ	3-10
			наставничество (по согласованию с администрацией)	1-6
			руководитель базовой площадки (КИ) (федеральный уровень), инклюзии (городской уровень)	15
			доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн)	5-10
			статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи, зависит от уровня издания).	1-6
Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	подготовка сборника МБДОУ	1-5		
	участие в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	5-10		
	победа в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	10-15		
	награждение грамотой, благодарственным письмом	10-15		

			участие в конкурсе прикладного творчества (педагог)	3
			победа в конкурсе прикладного творчества (педагог)	5
	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий (участие 2х групп)		проведение праздничных мероприятий в присутствии родителей (максимальное количество – 15 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 15 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-15
			проведение праздничных мероприятий без присутствия родителей (максимальное количество – 10 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 10 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-10
			монтаж видео	1-3
	Культурно-массовые и творческие мероприятия		совместные с родителями мероприятия (баллы делятся на количество участников)	12
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
3.	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	открытое занятие (для педагогов МБДОУ)	5
			изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми, учитывая мнение администрации); умение детей пользоваться дидактикой (не более 1 в месяц)	1-3
			подготовка обучающего видео (по запросу администрации, научного руководителя)	2-6
4.	Осуществление дополнительных	За расширение зоны	участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам	3

	работ	обслуживания	секретарь по ведению документации по ППк / Педсовета администрирование сайта расширение зоны работы (в том числе, сопровождение детей в нерабочее время) отсутствие больничных (1 раз в 3 месяца: декабрь, март, май)	3 10 1-20 3
		За увеличение объёма выполняемой работы	кружковая работа (план работы на год, расписание занятий) подготовка информации для размещения на сайте оперативное решение возникших проблем по поручению администрации	5 2 5-20
		Участие в благоустройстве	оформление малых форм, сложных снежных построек (по решению администрации) ремонтные работы	2-10 5-30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
5.	Эффективная реализация коррекционно - развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	наличие положительной динамики в развитии детей (декабрь, май) участие детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы) победа детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	5-10 3 5
<b>Музыкальный руководитель</b>				
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности.	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	разработка ИОП разработка части ИОП реализация (ежемесячно за 1 ИОП)	4 2 1
2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	выступление на педсовете, семинаре; подготовка части мероприятия; оформление выставки (в соответствии с планом МБДОУ) работа на БП (базовых площадках) МБДОУ наставничество (по согласованию с администрацией)	3 3-10 1-6
		Повышение профессиональной	руководитель базовой площадки (КИ) (федеральный уровень),	15



		компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	инклюзии (городской уровень) доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн) статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи, зависит от уровня издания). подготовка сборника МБДОУ участие в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн) победа в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн) награждение грамотой, благодарственным письмом участие в конкурсе прикладного творчества (педагог) победа в конкурсе прикладного творчества (педагог)	5-10 1-6 1-5 5-10 10-15 10-15 3 5
		Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий (участие 2х групп)	написание сценария  музыкальное сопровождение мероприятий (за каждое мероприятие)	1-3 2
		Культурно-массовые и творческие мероприятия	совместные с родителями мероприятия (баллы делятся на количество участников) творческие мастерские	12 3
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
3.	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	открытое занятие (для педагогов МБДОУ)  изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми, учитывая мнение администрации); умение детей пользоваться дидактикой (не более 1 в месяц)  подготовка обучающего видео (по запросу администрации, научного руководителя)	5 1-3 2-6
4.	Осуществление дополнительных	За расширение зоны	участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам	3

	работ	обслуживания	секретарь по ведению документации по ППк/Педсовета администрирование сайта расширение зоны работы (в том числе, сопровождение детей в нерабочее время)	3 10 1-20
		За увеличение объёма выполняемой работы	кружковая работа (план работы на год, расписание занятий) подготовка информации для размещения на сайте оперативное решение возникших проблем по поручению администрации отсутствие больничных (1 раз в 3 месяца: декабрь, март, май)	5 2 5-20 3
		Участие в благоустройстве	оформление малых форм, сложных снежных построек (по решению администрации) ремонтные работы	2-10 5-30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
5.	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	наличие положительной динамики в развитии детей (декабрь, май) участие детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы) победа детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	5-10 3 5
<b>Учитель – дефектолог, учитель-логопед</b>				
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	разработка ИОП разработка части ИОП реализация (ежемесячно за 1 ИОП)	4 2 1
2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	выступление на педсовете, семинаре; подготовка части мероприятия; оформление выставки (в соответствии с планом МБДОУ) работа на БП (базовых площадках) МБДОУ наставничество (по согласованию с администрацией)	3 3-10 1-6
		Повышение профессиональной	руководитель базовой площадки (КИ) (федеральный уровень),	15

	компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	инклюзии (городской уровень) доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн) статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи, зависит от уровня издания). подготовка сборника МБДОУ участие в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн) победа в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн) награждение грамотой, благодарственным письмом участие в конкурсе прикладного творчества (педагог) победа в конкурсе прикладного творчества (педагог)	5-10 1-6 1-5 5-10 10-15 10-15 3 5	
	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий (участие 2х групп)	проведение праздничных мероприятий в присутствии родителей (максимальное количество – 15 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 15 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-15	
проведение праздничных мероприятий без присутствия родителей (максимальное количество – 10 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 10 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.		1-10		
монтаж видео		1-3		
	Культурно-массовые и творческие мероприятия	совместные с родителями мероприятия (баллы делятся на количество участников)	12	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
3.	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение	открытое занятие (для педагогов МБДОУ)  изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми, учитывая мнение администрации); умение	5  1-3

		инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	детей пользоваться дидактикой (не более 1 в месяц)  подготовка обучающего видео (по запросу администрации, научного руководителя)	2-6		
4.	Осуществление дополнительных работ	За увеличение объема выполненной работы	рассчитывается по факту среднесписочной посещаемости в месяц (за 1 реб) заполнение тетрадей для домашних заданий	2  6		
		За расширение зоны обслуживания	участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам секретарь по ведению документации по ППк/Педсовета администрирование сайта расширение зоны работы (в том числе, сопровождение детей в нерабочее время) подготовка информации для размещения на сайте оперативное решение возникших проблем по поручению администрации отсутствие больничных (1 раз в 3 месяца: декабрь, март, май)	3  3  10  1-20  2  5-20  3		
				Участие в благоустройстве	оформление малых форм, сложных снежных построек (по решению администрации ремонтные работы	2-10  5-30
				<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
5	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	наличие положительной динамики в развитии детей (декабрь, май)	5-10		
			участие детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	3		
			победа детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	5		
<b>Воспитатель</b>						
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Условия		Баллы		
		Наименование	Индикатор			
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и</b>						

<i>ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
1	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	разработка части ИОП реализация ИОП (ежемесячно)	2 1
		Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	выступление на педсовете, семинаре; подготовка части мероприятия; оформление выставки (в соответствии с планом МБДОУ)	3
2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн)	5-10
			статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи, зависит от уровня издания).	1-6
			подготовка сборника МБДОУ	1-5
			участие в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	5-10
			победа в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	10-15
			награждение грамотой, благодарственным письмом	10-15
Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий (участие 2х групп)	участие в конкурсе прикладного творчества (педагог)	3		
	победа в конкурсе прикладного творчества (педагог)	5		
			проведение праздничных мероприятий в присутствии родителей (максимальное количество – 15 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 15 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-15
			проведение праздничных мероприятий без присутствия родителей (максимальное количество – 10 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 10 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-10

			монтаж видео	1-3	
		Культурно-массовые и творческие мероприятия (внутри группы)	совместные с родителями мероприятия (баллы делятся на количество участников) творческие мастерские	12 3	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
3.	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	открытое занятие (для педагогов МБДОУ)	5	
			изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми, учитывая мнение администрации); умение детей пользоваться дидактикой (не более 1 в месяц)	1-3	
			подготовка обучающего видео (по запросу администрации, научного руководителя)	2-6	
		Работа с родителями по посещаемости	фактическая посещаемость 70% и выше	3	
			фактическая посещаемость 75% и выше	5	
			фактическая посещаемость 80% и выше	10	
4.	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам	3	
			секретарь по ведению документации по ППк/Педсовета	3	
			администрирование сайта	10	
			расширение зоны работы (замена временно отсутствующего работника, 1 неделя 3 балла)	1-20	
			подготовка информации для размещения на сайте	2	
			оперативное решение возникших проблем по поручению администрации	5-20	
			отсутствие больничных (1 раз в 3 месяца: декабрь, март, май)	3	
			кружковая работа (план работы на год, расписание занятий)	5	
			за работу с детьми со сложными нарушениями (за 1 реб., список согласован с ППк)	2	
			Участие в благоустройстве	оформление малых форм, сложных снежных построек (по решению администрации)	2-10

			ремонтные работы	5-30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
5.	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	наличие положительной динамики в развитии детей (декабрь, май)  участие детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)  победа детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	5-10  3  5
<b>Старший воспитатель</b>				
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Условия		баллы
		Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	оперативный контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса	2
			проверка документации воспитателей	2
		Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	выступление на педсовете, семинаре; подготовка части мероприятия; оформление выставки (в соответствии с планом МБДОУ) работа на БП (базовых площадках) МБДОУ наставничество (по согласованию с администрацией)	3  3-10  1-6
2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	руководитель базовой площадки (КИ) (федеральный уровень), инклюзии (городской уровень)	15
			доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн)	5-10
			статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи, зависит от уровня издания).	1-6
			подготовка сборника МБДОУ	1-5
			участие в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	5-10
			победа в конкурсе профессионального мастерства (очно-онлайн)	10-15
награждение грамотой, благодарственным письмом	10-15			

			участие в конкурсе прикладного творчества (педагог)	3
			победа в конкурсе прикладного творчества (педагог)	5
		Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий (участие 2х групп)	проведение праздничных мероприятий в присутствии родителей (максимальное количество – 15 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 15 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.	1-15
проведение праздничных мероприятий без присутствия родителей (максимальное количество – 10 баллов на группу, на группе баллы распределяются между всеми участниками самостоятельно). В 10 баллов входит: сценарий, костюмы, атрибуты, роль, приглашенный участник.			1-10	
монтаж видео		1-3		
		Культурно-массовые и творческие мероприятия	совместные с родителями мероприятия (баллы делятся на количество участников)	12
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
3.	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	открытое занятие (для педагогов МБДОУ)	5
			разработка программ ДОУ (образовательная программа, программа развития, авторские программы)	5-20
			подготовка обучающего видео (по запросу администрации, научного руководителя)	2-6



4.	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам секретарь по ведению документации по ППк/Педсовета администрирование сайта расширение зоны работы (замена временно отсутствующего работника, 1 неделя 3 балла) подготовка информации для размещения на сайте оперативное решение возникших проблем по поручению администрации отсутствие больничных (1 раз в 3 месяца: декабрь, март, май)	3 3 10 1-20 2 5-20 3
		Участие в благоустройстве	ремонтные работы	5-30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
5.	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	наличие положительной динамики в развитии детей (декабрь, май)	5-10
			участие детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)  победа детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы)	3  5

### **Учебно-вспомогательный персонал:**

<b>Младший воспитатель</b>				
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Участие в работе по самообслуживанию детей	Участие в мероприятиях по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закл. процедур	3
		Организация (выполнение) погрузочно-разгрузочных работ	погрузочно-разгрузочные работы	2-10
		Организация работы по оказанию необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	Сопровождение ребенка со сложным дефектом (1 реб.), в соответствии со списком утвержденным консилиумом ПМПК	5

		Организация работы по оказанию необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	Сопровождение ребенка до трех лет (1 реб.)	5
		Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий по творчеству и прикладному труду Кружковая работа (в соответствии с расписанием, 2 раза в неделю)	3 10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн)	5-20
			текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года)	8
			ремонтные работы (ремонт к учебному году)	5-30
			подготовка информации для размещения на сайте	2
			участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам	5
			оперативное решение возникших проблем по поручению администрации (за кажд. мероприятие)	2-20
			- (вид работы, подпись)	
			расширение зоны работы (тамбуры), крылечки	5
			расширение зоны работы МОП (за 1 день)	2
			награждение грамотой, благодарственным письмом (уровень МБДОУ, района)	5
		Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий.	исполнение главной роли (присутствие родителей) исполнение главной роли (внутренние мероприятия МБДОУ) пошив костюмов изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов, исполнение второстепенной, короткой роли	10 5 10-20 2-7
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Соблюдение санитарно-гигиенических норм групповых и иных помещений	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, мед.персонала, родителей	10

<b>Специалист по закупкам</b>				
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	30
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30
		Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20
2.	Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	20
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
3.	Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
4.	Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	20
		Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	40
		Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка,	отсутствие замечаний	10

		норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках		
--	--	---	--	--

<i>Заведующий хозяйством</i>				
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
<b><i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i></b>				
1.	Образцовое состояние документооборота	Выполнение дополнительных видов работ	• Организация и проведение погрузочно-разгрузочных работ	10
			• Проведение ремонтных работ	10
			• Проведение работ, связанных с профилактикой и ликвидацией аварийных ситуаций	10
			• Выполнение работ по благоустройству учреждения	10
			• Выполнение работ по озеленению территории учреждения	10
			• Организация и проведение генеральных уборок	10
			• Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ, ПБ	10
2.	Образцовое состояние документооборота	• отсутствие замечаний по документообеспечению надзорных органов, администрации, медицинского персонала, родителей	10	
<b><i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i></b>				
3.	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	• Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	10
			• Устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	10
4.	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и	• исполнение роли (внутренние мероприятия МБДОУ)	2-5
			• пошив костюмов	5

	спортивных мероприятий.	спортивных мероприятий.	• изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов, исполнение второстепенной, короткой роли	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
5.	Эффективность работы	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	• отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медицинского персонала, родителей	10

<b>Делопроизводитель</b>				
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Образцовое состояние документооборота	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	10
		Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	соответствие нормам действующего законодательства	10
		Своевременная подготовка финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	10
		Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учетом санитарно-гигиенических норм	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм);	5-20
			текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года),	8
			ремонтные работы (ремонт к учебному году)	5-30
		За расширение зоны обслуживания	расширение зоны работы (1 день)	5
			подготовка информации для размещения на сайте	2-5
	участие в комиссии по стимулирующим выплатам	5		
	оперативное решение возникших проблем по	5		

			поручению администрации (за каждое мероприятие)	
		Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	исполнение роли пошив костюмов изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов помощь в оформлении помещения	10 10-20 5 5
		Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	10
		Осуществление консультаций работников учреждения	отсутствие конфликтов в учреждении	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
3.	Эффективность работы	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	10
		Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, создание системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	10

**Младший обслуживающий персонал:**

<b>Повар</b>				
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие или оперативное устранение замечаний при проверках администрации, медперсонала, комиссии по производственному контролю	отсутствие замечаний	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек кишечных заболеваний	10
3.	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний;	10
4.	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм); текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года)	5-20 8

		гигиенических норм	ремонтные работы (ремонт к учебному году);	5-30
		Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	исполнение роли пошив костюмов изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов помощь в оформлении помещения	10 10-20 5 5
		За расширение зоны обслуживания	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день) подготовка информации для размещения на сайте участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам оперативное решение возникших проблем по поручению администрации (за каждое мероприятие) расширение зоны работы нарезка хлеба	5 2-5 5 5 5 10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (при отсутствии замечаний надзорных органов, администрации, мед.персонала, родителей)	выполнение графиков ежедневных и генеральных уборок, режима проветривания и кварцевания, наличие и соблюдение графика проветривания)	10
		Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений (при отсутствии замечаний надзорных органов, администрации, мед.персонала, родителей)	гигиеническая обработка модулей, шкафов для хранения игрушек, природных уголков, результаты проверок	10
	Качество приготовления пищи	Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний; отсутствие жалоб детей на вкусовые качества блюд (по наблюдениям воспитателей).	10 10
<b>Рабочий по обслуживанию здания, дворник, машинист по стирке белья, кастелянша, сторож, вахтер, подсобный (кухонный) рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений</b>				
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Выполнение дополнительных	Организация (выполнение)	постоянно	10

	видов работ	погрузочно-разгрузочных работ;		
		Отсутствие замечаний по документообеспечению (образцовое состояние документов)	отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций; оформление документов в срок; ответственное отношение к функциональным обязанностям; оперативное решение возникших проблем (при сбоях в поставке продуктов питания)	10 10 10 10 10
		Участие в благоустройстве здания, территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм); текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года); ремонтные работы (ремонт к учебному году) проведение субботника	5-20 8 5-30 10
		Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ и ПБ	участие в работе по ОТ, ТБ и ПБ	8
		Ответственное отношение к функциональным обязанностям	отсутствие замечаний	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2	Проведение праздников для детей	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	эпизодическая роль изготовление атрибутов;	5 5
3.	Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания	работа по составлению меню; подготовка и проведение инвентаризации; аквариум (обработка, обслуживание); оперативное решение возникших проблем; содержание используемого оборудования в порядке; нарезка хлеба; оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (за 1 заявку); исполнение обязанностей курьера; утилизация мусора; расчет потребности продуктов питания за квартал, полугодие, год,	20 20 10 10 10 10 5 15 5 20



			на определенную дату уход за цветами и растениями в период ремонта, праздничных и выходных дней подшивка документов	5 5
		Работа с поставщиками продуктов	контроль за соблюдением сроков поставки продуктов питания	10
		За совмещение должностей	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день) работа в вечернее время (1 час)	2 1
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
4.	Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию со стороны администрации МБДОУ, мед.персонала; устранение предписаний в установленные сроки;	10 10 8
		Проведение генеральных уборок	выполнение в соответствии с графиком (1 помещение)	3
		Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	высокие показатели выполнения работы, творческий подход	10
5.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Устранение травмоопасных предметов на детских площадках	отсутствие замечаний администрации	8
		Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	отсутствие замечаний администрации	8

**Приложение №6**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ  
ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,  
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**  
(в ред. Постановления администрации г. Красноярска  
от 22.09.2010 N 399)

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
2	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется: по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

абзац исключен. - Постановление администрации г. Красноярска от 22.09.2010 N 399.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных

образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп. Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

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

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество
1	2	3
1. Количество обучающихся, детей в учреждениях	за каждого воспитанники	0,3 0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
многопрофильных	за каждого обучающего	0,3
В однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающего	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждого обучающего	0,5
4. Количество работников в учреждении	Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	Первую квалификационную категорию	0,5
	Высшую квалификационную категорию	1

	Ученую степень	1,5
5.Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	За каждое указанное структурное подразделение	
	До 100 человек	20
	От 100 до 200 человек	30
	Свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7.Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений.	за каждый вид	15
8.Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблок), изолятора, кабинета психолога, логопеда.	за каждый вид	15
9.Наличие автотранспортных средств	За каждую единицу	3, но не более 30
10.Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11.Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы.	За каждый вид	50

12.Наличие собственных котельной, очистных сооружений	За каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования.	За каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных коррекционных образовательных учреждений (классов, групп)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
15.Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	На 15 мест (не менее)	15

**Приложение №7**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,**  
**ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ**  
**ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
(в ред. Постановления Главы г. Красноярска  
от 19.04.2010 N 176,  
Постановления администрации г. Красноярска  
от 22.09.2010 N 399)

Тип и виды учреждений	Должностей, работников учреждений
1.1. Дошкольное образовательное учреждения	воспитатель

**Приложение №8**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для руководителя, заместителей руководителя Учреждения**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности руководителя	Условия		Предельный размер выплат к окладу
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
		Отсутствие фактов ухода детей из учреждения	5%
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации	10%

	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
	Дизайн образовательной среды	Включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%
	Качество образовательной среды	Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
	Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т. д.)	3%
Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный уровень, региональный уровень, муниципальный уровень)	5%
	Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	Наличие участников Наличие победителей	2%      5%
	Обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20%	5%



	Участие в городских коллегияльных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	
	Профессиональные достижения руководителя	Участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%	
		Личные победы в профессиональных конкурсах (1-3 место)	5%	
Выплаты за интенсивность т высокие результаты работы.				
Образовательны е результаты	Учебные результаты	Наличие проектов в вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования	10%	
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень муниципальный уровень	5% 2% 2%	
	Воспитательная работа		Отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
			Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
			Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на профилактическом учете	2%
			Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
Выплаты за качество выполняемых работ.				
Организационна я и финансово- хозяйственная	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%	

деятельность	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Получение грантов	5%
		Предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	5% 10%
	Наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	1 контракт-2%	10%

**Оценочный лист для начисления стимулирующих выплат по результатам работы**

**Заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ**

№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер к окладу (должностному окладу)
		Наименование	Индикатор	
<b><i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i></b>				
1.	Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, наставнической работы	Эффективная деятельность психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	плановое, без пропусков проведение комиссий, подготовка отчетной документации	10%
2.	Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений, творческая инициатива в интересах развития учреждения	Качество владения управленческими функциями	выполнение всех мероприятий, заявленных в утвержденной программе развития учреждения, муниципальном задании	10%
		Эффективность финансово-экономической деятельности	98% освоения средств, предусмотренных бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	10%
		Участие в	наличие у 20%	10%

		инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	педагогов лицензированных программ	
			призовое место в конкурсе проектов и программ	10%
3.	Непрерывное профессиональное развитие	Реализация индивидуальной программы профессионального развития	участие в одном внутрисистемном, краевом мероприятии	5%
			участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций	5%
4.	Эффективность реализуемой кадровой политики	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	отсутствие вакансий педагогических работников	5%
			40% педагогических работников имеют I и высшую квалификационные категории	8%
			5% молодых специалистов в учреждении	5%
5.	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов	10%
<b><i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i></b>				
6.	Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	Успешная интеграция детей в общеобразовательное пространство	10% обучающихся интегрированы в общеобразовательные учреждения	10%
		Количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в УДН	0–10%	10%
7.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Подготовка, участие, победы в городских, краевых мероприятиях	участие в одном районном, городском, краевом мероприятии	5%
			призовое место в	10%

			районном, городском, краевом мероприятии	
8.	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	проведение одного мероприятия	10%
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
9.	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Качество успеваемости обучающихся	50–65%	5%
			65–80%	10%
10.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Количество кабинетов, соответствующих нормам оснащённости	от 7 до 15	5%
			от 15 до 20	10%
		Количество списанных экземпляров библиотечного фонда, оборудования, техники, инвентаря	менее 20%	5%
11.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Состояние помещений и территории учреждения, документации, хранящейся в помещениях	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	15%
			устранение предписаний в установленные сроки	5%

**Приложение №9**  
к Положению об оплате труда  
и стимулирования работников  
МБДОУ №194

**Размер персональных выплат руководителю и заместителей  
руководителя МБДОУ № 194**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Сложность, напряженность и особый режим работы; наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	15% 45%
2	опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	30%

свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	40%
при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	40%

<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение №3  
К Коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Н.*  
№ 13 от «25» ноября 20 21 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 266  
от «25» ноября 2021 г.  
Давыдова О. Г.



**Соглашение по охране труда**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	количество раб., которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

**1. Организационные мероприятия.**

1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».		декабрь	специалист по ОТ	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.		ежемесячно	комиссия по ОТ, завхоз	
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.		По отдельному графику	Заведующий МБДОУ, специалист по ОТ	
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	13599,98	По отдельному графику	завхоз	24
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.				
6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с	-	по мере изменения	специалист по ОТ	44

	профкомом в установленном порядке			Заведующий МБДОУ	
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.		август 2021	Заведующий МБДОУ, завхоз	3
8.	Разработка программ инструктажей.			специалист по ОТ	
9.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	16200	май 2021	Заведующий МБДОУ, комиссия по проведению СОУТ, специалист по ОТ	12
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда		январь-март	профком	

## 2. Технические мероприятия.

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.		По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	2
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).		По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	44
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		По плану	завхоз	44
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем,		По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	44



	систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.				
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	12000	По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	7
6.	Установка пожарной сигнализации.		По отдельному графику	Заведующий МБДОУ, завхоз	44
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	25000	По плану	завхоз	44

### 3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	92700	По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	44
2.	Оборудование медицинских кабинетов.		По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	44
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).		По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	20
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся				

	мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.				
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)				
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала				
7.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников				

#### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	14646	в соответствии с утвержденным списком	завхоз	44
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	500	рабочий по обслуживанию здания	завхоз	1
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором		в соответствии с утвержденным списком	завхоз	4

#### 5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом				
----	--	--	--	--	--

2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Зам по УВР, инструктор по физической культуре	
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	5500	По плану	Заведующий МБДОУ, завхоз	
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях				
		180145,98			

Приложение №4  
к Коллективному договору

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Н.*  
№ 13 от «25» ноября 20 21 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 2-66  
от «19» ноября 20 21 г.  
*Лавыдова О. Г.*



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей и профессий, имеющих право на  
дополнительные отпуска за работу с вредными  
и (или) опасными условиями труда

Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска	Повышенная оплата труда работника	Основание
Повар	7	12%	Заключение эксперта СОУТ от 20.11.2020 (карта №4 СОУТ)

**Приложение №5  
к Коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Н.*  
№ 13 от «25» ноября 2021 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 2-66  
*Давыдова О. Г.*  
11 20 21 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников МБДОУ №194, имеющих право  
на обеспечение специальной одежды, специальной обуви  
и другими средствами индивидуальной защиты**

№пп	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)	Основание	
1.	Дворник	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. №997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		На наружных работах зимой дополнительно			
		Ботинки кожаные утепленные с защитным носком	1 пара на два года		
		Головной убор утепленный	1 на два года		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем	3 пары на один год		
2	Заместитель заведующего по административно хозяйственной работе	Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. №997н	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
3	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.1.3049-13	
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1	СанПиН 2.4.1.304-13	
		Для получения и раздачи пищи:			
		Фартук хлопчатобумажный	1		
		Косынка хлопчатобумажная	1		
		Для мытья посуды:			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1		
		Для уборки помещений:			
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		п.171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар				
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар				
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа		
		Халат хлопчатобумажный	1		
		Косынка хлопчатобумажная	1		
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из	12 пар		

		полимерных материалов		09.12.2014г. № 997
<b>8</b>	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	п.115 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
<b>9</b>	Кладовщик, грузчик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.32 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.1.3049-13
		Косынка хлопчатобумажная	1	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.32 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара			
<b>10</b>	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.48 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
<b>11</b>	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.135 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

		Очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа		
12	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н	
		Сапоги резиновые с защитным носком	1		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается			примечания подпункт б), ж) приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Плащ для защиты от воды	1		
		Зимой дополнительно:			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1		
		Ботинки кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года		



**Приложение №6  
к Коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Н.*  
№ 13 от «25» *ноября* 20 21 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 2-66  
от «25» *ноября* 20 21 г.  
Давыдова О. Г.



**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
работникам МБДОУ №194**

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122 н).

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности
1.	Защитные средства: Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	п.6	Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.	Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Воспитатель Кладовщик Кухонный работник повар
			Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарнобытовых помещениях		
3.	Регенерирующие, восстанавливающие средства: Кремы, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	п.10	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений

**Приложение №7  
к Коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Д.*  
№ 13 от «25» ноября 20 21 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 2-66  
20 21 г.  
Давыдова О. Г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ,  
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ  
ПРОХОДИТЬ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ  
МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

На основании ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 12 апреля 2011 г. N 302н; статьи 213 ТК РФ работники МБДОУ №20 обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры в следующем порядке:

№ п/п	Наименование работ, профессий	Медицинские осмотры (количество раз в год)	Санминимум (количество раз в год)
1.	Заведующий МБДОУ	1 раз	1 раз в год
2.	Воспитатель	1 раз	1 раз в 2 года
3.	Педагог-психолог	1 раз	1 раз в 2 года
4.	Музыкальный руководитель	1 раз	1 раз в 2 года
5.	Инструктор по физическому воспитанию	1 раз	1 раз в 2 года
6.	Заведующий хозяйством	1 раз	1 раз в 2 года
7.	Заместитель заведующего по УВР	1 раз	1 раз в 2 года
8.	Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз	1 раз в 2 года
9.	Повар	1 раз	1 раз в год
10.	Машинист по стирке белья, кастелянша	1 раз	1 раз в 2 года
11.	Младший воспитатель	1 раз	1 раз в год
12.	Дворник	1 раз	1 раз в 2 года
13.	Сторож	1 раз	1 раз в 2 года
14.	Грузчик	1 раз	1 раз в 2 года
15.	Кухонный рабочий	1 раз	1 раз в год
16.	Уборщик служебных помещений	1 раз	1 раз в 2 года
17.	Кладовщик	1 раз	1 раз в год
18.	Учитель-логопед	1 раз	1 раз в 2 года
19.	Учитель-дефектолог	1 раз	1 раз в 2 года
20.	Старший воспитатель	1 раз	1 раз в 2 года

21	Делопроизводитель	1 раз	1 раз в 2 года
22	Рабочий по обслуживанию здания	1 раз	1 раз в 2 года

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); исследование крови на сифилис; клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); регистрация электрокардиограммы; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

2. Участие врача-терапевта, врача-дерматовенеролога, врача-оториноларинголога, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

3. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

**Приложение №8  
к Коллективному договору**

«Согласовано»  
Председатель ПК МБДОУ №194  
*Широкова Ю. Н.*  
№ 13 от «25» ноября 20 21 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №194  
Приказ № 2-66  
от «25» ноября 20 21 г.  
*Давыдова О. Г.*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей и профессий, имеющих право на  
дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день**

Наименование профессий и должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска
Заведующий	3
Заместитель заведующего по УВР	3
Заместитель заведующего по АХЧ	3