

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/с №17»

 С.В.Рысина



От работников:

Председатель ППО

 О.В.Раудина

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования  
«город Бугуруслан»  
«Детский сад общеразвивающего вида №17»  
с приоритетным осуществлением  
познавательного - речевого развития воспитанников  
(МБДОУ «Д/с №17»)

на 2024- 2027 год(ы)

Регистрационный № 093 00004/2024 от « 04 » 04 2024 года

Директор ГКУ «ЦЗН г.Бугуруслана»  М.А.Егорова



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательного - речевого развития воспитанников (далее по тексту МБДОУ «Д/с №17»)

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации (далее - Работники), представляемые первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Д/с №17» (далее – Профсоюз), действующей на основании Положения о ППО МБДОУ «Д/с №17», в лице председателя ППО Раудиной Ольги Валериевны;

и работодатель – заведующий МБДОУ «Д/с №17», в лице Рысиной Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан» от 22.09.2020 № 234.

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе с целью установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

1.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.7 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора не ранее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

1.8. Коллективный договор не может содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.

## **2. ОФОМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, принимаемыми Работодателем в пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым Работником при поступлении на работу.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается

работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Всех вновь поступающих работников (до подписания трудового договора) работодатель знакомит под роспись с коллективным договором, а также с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Трудовой договор содержит как обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ так и дополнительные, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

К дополнительным условиям относятся сведения:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

2.6. При приеме на работу работодатель может установить срок испытания работнику до трех месяцев, (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель согласно статье 60 ТК РФ не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

### **3. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ**

3.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профсоюз или Представителю работников:

- проекты приказов о сокращении численности или штата работников;
- планы-графики увольнения в связи с сокращением численности или штата работников с разбивкой по месяцам;
- список сокращаемых должностей и работников;
- перечень вакансий;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу или Представителю работников не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

3.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- матери, отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);

- предпенсионного возраста;

- проработавшим в организации не менее 10 лет.

3.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется в рабочее время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести 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 учётом его состояния здоровья.

3.7. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного ч. 2 ст. 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

3.9. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выплачивается выходное пособие.

3.10. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, получить дополнительное профессиональное образование по своей специальности.

Работникам, проходящим подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение), работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 173-177 ТК РФ).

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

4.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного

характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. Работодатель обязуется выплачивать работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации и исполнившему свои трудовые обязанности (норма труда), заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца.

4.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

4.5. 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.

Работодатель обязуется возмещать работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей, с уплатой по требованию работника денежной компенсации за задержку выплат в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в период задержки выплаты заработной платы, от общей суммы не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем установленного срока выплаты заработной платы, по день фактического расчета заработной платы включительно.

4.6. Работодатель устанавливает повременно-премиальную систему оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №1).

4.6.1. Система оплаты труда включает стимулирующие и компенсационные выплаты (Приложение № 2).

4.6.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- премирование работников в связи с юбилейными датами со дня рождения (Приложение № 3).

4.6.3. К компенсационным выплатам относятся:

- при совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 50% тарифной ставки (должностного оклада) заменяемого работника;

Работодатель вправе установить доплату в повышенном размере исходя из своих финансовых возможностей:

За каждый час работы в «вечернее время» (с 18 часов до 22 часов) производится доплата в размере 35 % тарифной ставки (должностного оклада). При установлении сменного графика работы или режима гибкого рабочего времени;

- 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;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни 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. (При исчислении размера оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни необходимо учитывать не только тарифные ставки (оклады), но и прочие компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 № 26-П (приведено в Обзоре практики Конституционного Суда РФ за второй и третий кварталы 2018 года)).

4.7. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.8. В соответствии со ст. 134 ТК РФ работодатель производит повышение уровня реального содержания заработной платы, включая ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с действующим законодательством.

## **5. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени и перерывы для отдыха и питания в организации определяется коллективным договором и приложениями к нему – Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4) и графиками сменности.

5.2 Для руководителя, старшего воспитателя, работников из числа служащих, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Для учителя-логопеда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 20 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.5. В МБДОУ «Д/с №17» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.7. Стороны установили, что право на работу неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также:

- работники, имеющие ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет без матери;
- работники за 5 лет до наступления пенсионного возраста.

5.8. Сменная работа - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более

эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

5.9. В МБДОУ «Д/с №17» может применяться сокращённое рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством (ч.1. ст. 92 ТК РФ, ст. 94 ТК РФ), с сохранением полной заработной платы для следующих категорий работников:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 1.6 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность.

5.10. В МБДОУ «Д/с №17» пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.11. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы уменьшается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников;
- на два часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

5.12. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для заведующего, делопроизводителя, заведующего хозяйством, младшего воспитателя, повара, кастелянши, машиниста по стирке белья, рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворника, сторожа, подсобного рабочего:

- 42 календарных дня - для старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя.
- 56 календарных дней- для учителя-логопеда.

5.12.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Преимущественным правом на получение отпуска в удобное для них время пользуются следующие работники:

- женщины, имеющие двух детей в возрасте до 16 лет;
- работники, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет без матери;
- работники, усыновившие (удочерившие) ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники, которые осуществляют опеку и попечительство над ребенком в возрасте до шестнадцати лет.

5.13. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.14. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - семь календарных дней;

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

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

5.16. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 5 календарных дней;
- в связи с рождением ребёнка (отцу) – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей – учеников 1-4 классов в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- в связи с призывом сына на срочную военную службу (объявления мобилизации) - 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- при праздновании юбилейных дат (50,55,60,65,70,75) со дня рождения - 2 календарных дня;
- в связи со смертью родственников (супруга; родителей, в том числе родителей супруга; детей; родных братьев, сестёр) – 3 календарных дня.

5.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Создать безопасные условия труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.2. Обеспечивать право работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а также на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на своем рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 216.2 ТК РФ)

6.1.3. Проводить ежегодно мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.4. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ).



6.1.5. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.1.6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, компенсации согласно перечню профессий, который может являться приложением к коллективному договору:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней;
- сокращенную продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

6.1.7. Обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 225 ТК РФ).

6.1.8. Создать на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза или работников, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ).

6.2.Работник обязуется соблюдать требования и обязанности в области охраны труда в соответствии со ст. 215 ТК РФ.

6.3.Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда в соответствии со ст.216 ТК РФ.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**

7.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий работникам, развития культуры, спорта, организации отдыха работников и членов их семей.

7.2. Исходя из своих финансовых возможностей работодатель может предусматривает предоставление гарантий и компенсации, указанных в данном разделе.

7.3. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам:

- родителям детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- при достижении пенсионного возраста;
- при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- в связи с юбилейной датой;
- в связи с профессиональным праздником;
- в связи со смертью члена семьи или самого работника;
- в случае продолжительной болезни работника;
- в случае с оплатой медикаментов и лечения при травме на производстве;
- в связи с другими особыми обстоятельствами – по ходатайству Профсоюза.

7.4. Работники, имеющие детей в возрасте до 14 лет, обеспечиваются путёвками в детские оздоровительные лагеря за 50% полной стоимости. Многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет, семьям мобилизованных сотрудников, одиноким родителям, гарантируется бесплатное получение путёвки.

7.5. Работодатель может предоставлять работникам в их рабочий день частично оплачиваемые обеды. Эта сумма подлежит индексации в зависимости от роста цен.

7.6. Работодатель осуществляет следующие меры социальной поддержки работников:

- оплата медицинского обслуживания;

- предоставление дополнительных дней (сверх установленных законом) для прохождения диспансеризации;

- выплата ежемесячного пособия женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

7.7. Работодатель осуществляет следующие меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации:

- подарки к профессиональному празднику, Дню пожилого человека.

7.8. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции, один оплачиваемый выходной день.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**

8.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности Профсоюза, о социальном партнерстве в организации.

8.3. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

8.4. Для обеспечения деятельности Профсоюза бесплатно предоставляются телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачиваются услуги междугородной и международной связи.

8.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании письменных заявлений членов Профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого Профсоюза.

По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1 % от их заработной платы.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.7. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, посвящённых вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 10-ти дневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счёт мотивированные ответы.

8.8. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профсоюза или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности ДОУ; по охране труда.

8.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, уполномоченные представители Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;
- в интересах работника (с его письменного согласия) запрашивать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять условия труда, порядок начисления по заработной плате и т.п.

8.10. Через средства информации, имеющиеся в организации (*электронная почта*), Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) 1 раз в год при условии заблаговременного согласования Профсоюзом времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).

## **9. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются ТК РФ, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. В организации контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.3. Представитель работников, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.4. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

9.5. Работодатель или уполномоченные лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **10. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 14 апреля 2024 года и действует до 13 апреля 2027 года включительно.

11.2. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.3. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания посредством ознакомления под роспись.

11.5. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

11.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании.

С отчетом выступают представители обеих сторон.

11.7. За неисполнение условий коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.8. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида № 17» с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников

**СОГЛАСОВАНО**  
ППО  
МБДОУ «Д/с №17»

(протокол от 22.12.23 № 4 )



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ «Д/с №17»  
Рысина С.В.

25.12.2023

## **ПРАВИЛА** внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Д/с №17»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Д/с №17» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными локальными актами и нормативными документами, в том числе устанавливающими требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, Уставом МБДОУ «Д/с №17».

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБДОУ «Д/с №17» (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

### **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на

на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

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

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

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

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

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

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.



В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

### **3. Порядок перевода работников**

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

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

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

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

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

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

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

## **5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Заведующий назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту

работодателя . При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

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

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

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

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

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

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

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

6.4.14. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

#### **6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

6.5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6.5.2. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6.5.3. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.4. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.5. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.6. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.7. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

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

6.5.9. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.5.10. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 настоящего Федерального закона, а также установленные в соответствии с частью 10 статьи 47 настоящего Федерального закона предоставляются руководителям образовательных организаций.

#### **6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

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

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

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

6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.6.14. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничных оформлениях.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

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

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления заведующий образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить заведующему справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;



7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

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

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

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

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

7.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7.2. Работодатель обязан:**

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

- 7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.
- 7.2.19. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в организации,

осуществляется педагогическими, руководящими работниками такой организации, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

7.2.20. Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

## **8. Режим работы**

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами заведующего образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации .

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для всего состава.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

В МБДОУ«Д/с №17» устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Длительность работы 2 группы 12 часов, 8 групп 10.5 часов. Начало работы с 7.00, окончание работы 19.00. Продолжительность рабочего дня педагогического персонала определяется графиком сменности. В графике работы коллектива указываются часы работы и перерывы для отдыха работников.

Рабочее время:

Заведующего – 8 часов; с 8.30 до 17.30, обед с 13.00-14.00

Воспитателей - 7 часов 20 мин, по сменному графику, 36 часов в неделю.

Музыкального руководителя – 4 часа, по графику, 20 часов в неделю.

Учитель-логопед – 4 часа, по графику, 20 часов в неделю.

Обслуживающего персонала – 8 часов; с 8.00-16.30, 30 минут для приема пищи.

Графики работы утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом: а) положений федеральных нормативных правовых актов;

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

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

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

8.3. Режим работы заведующего образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим образовательной организации .

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

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

8.11. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

8.13. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.17. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

8.18. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.20. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается

срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.21. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.22. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.23. Рабочий день воспитателя начинается за 10 минут до начала смены.

8.24. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

## **9. Дистанционная (удаленная) работа**

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт образовательной организации.

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

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

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

## **10. Порядок временного обмена электронными документами**

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

## **11. Время отдыха**

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Руководителю образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

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

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

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

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.



11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам, музыкальному руководителю предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 42 дня.

Учителю-логопеду – 56 календарных дней.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

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

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий

труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

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

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

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

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

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

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

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

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Заведующий образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **12. Меры поощрения работников**

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

## **13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания**

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

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

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

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **14. Ответственность работодателя**

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Согласовано:  
Председатель ГПО  
О.В.Раудина  
« 20 » 03 2024 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 17»  
С.В.Рысина  
№ 131 « 21 » 03 2024 г.

**Нормы**  
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств,  
порядок и условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.

ТАСОВАНОВА  
седатель  
союзного комитета  
гичной профсоюзной организации  
ОУ «Д/с № 17»

О.В.Раудина  
10» 03 2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Д/с №17»  
С.В.Рысина  
«21» 03 2024г.

Введено в действие Приказом  
заведующего МБДОУ «Д/с № 17»  
№ 131 от «21» 03 2024г.

## Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Д/с №17»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России от 20.06.2013 г. 3 АП-1073/02 по работе органами государственной власти субъектов Российской Федерации органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности ударственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Д/с №17», утвержденным приказом от 21.03.2024 №131.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Д/с №17», определяет виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности педагогических работников ДОУ (приложение №1, №2, №3) и направлено на стимулирование педагогических работников ДОУ к качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ в делах бюджетных ассигнований производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая составляет до 40% от должностного оклада;

1.3. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью или изменением в законодательстве.

### II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Педагогическим работникам ДОУ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:  
премия за результаты работы по итогам квартала;  
инновационная премия;



## **II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

2.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год или разовым порядком;
- единовременная премия;
- материальная помощь.

2.2. Расчет выплат стимулирующего характера за результат работы за месяц производится на основании критериев. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в Приложениях №1 равна 18). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного, учреждения за результаты работы производится ежемесячно, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Выплаты стимулирующего характера по результатам работы за месяц работникам должны быть установлены до 20 числа месяца.

Если на работника образовательного учреждения в месяц, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

Расчет размера выплат стимулирующего характера по результатам работы за месяц каждому работнику, обоснование данного расчета, производится рабочей группой и утверждается комиссией, созданных на основании приказа заведующего МБДОУ «Д/с №17».

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Заведующим МБДОУ «Д/с №17» издается приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения за результаты их работы за месяц. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

С момента опубликования приказа заведующего МБДОУ «Д/с №17» работники в течение 10 дней вправе подать, а комиссия обязана принять

обоснованное письменное заявление работника образовательного учреждения о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.2. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

Единовременное премирование работников образовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего Положения.

2.3. Предложения о виде и размере премирования работников вносит заведующий Учреждением, предварительно согласовав их с уполномоченным представителем трудового коллектива Учреждения.

2.4. Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждением оформляет приказом.

2.5. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

2.6. При определении размера и вида премии учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательно-образовательной работе в соответствующем периоде;
- высокие достижения в труде по завершении учебного года;
- участие в особо важных мероприятиях;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- снижение заболеваемости воспитанников, выполнение плана по детодням.
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ;
- организацию качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременное представление отчётности;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- особые заслуги работника перед Учреждением.

2.7. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания на работу, прогулы и т.д.) неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива - премия за отчётный период не выплачивается.

2.8. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.9. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- в случае длительного заболевания;
- в случае смерти близких родственников (супруг(а), дети, в том числе усыновленные, родители, усыновители, родные братья и сестры, родные дедушка, бабушка, внуки);

Материальная помощь выделяется на основании заявления работника, рассмотренного комиссией и приказа заведующего МБДОУ «Д/с №17».

### **III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждого работника разделить на максимально возможную сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае если часть стимулирующих выплат работнику образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с комиссией, перераспределения средств внутри образовательной организации.

3.5. В течение каждого месяца, установленного пунктом 2 настоящего Положения, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.



### Показатели эффективности деятельности для старшего воспитателя

№ п/п	Критерии	Баллы
<b>1. Качество научно-методической работы</b>		
1.1	Обеспечение инновационного режима работы педагогического коллектива ДОУ (разработка и реализация программ, педагогических проектов). Предоставление и качественный уровень отчетов на сайте учреждения.	2
1.2	Качественное выполнение контрольной и аналитической деятельности (аналитических справок, анализ диагностических данных по уровню освоения детьми ОП ДОУ; по определению уровня профессионального роста педагогов, по данным анкет).	2
1.3	Качественная подготовка и своевременное прохождение педагогами аттестации. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
Итого		6 баллов
<b>2. Результативность и качество педагогической деятельности воспитательно-образовательного процесса</b>		
2.1	Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ. Накопление обобщение и распространение педагогического опыта. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций.	3
2.2	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга воспитательно-образовательного процесса), своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ОП. Качественное ведение и наличие документации.	3
2.3	Осуществление методического руководства воспитательно-образовательной деятельности педагогического коллектива МБДОУ «Д/с №23» обеспечение выполнение образовательной программы в соответствии с годовым планом.	2
2.4	Участие: -в мероприятиях (МО, семинарах, педсоветах, педчасах, конкурсах всех уровней); -в инновационной и проектной деятельности; - изучение и внедрение передового педагогического опыта. Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: -умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога, личного сайта.	3
2.5	Больничный лист	1
Итого		12 баллов
Максимальное количество баллов		18 баллов

## Показатели эффективности деятельности для музыкального руководителя

№ п/п	Критерии	Баллы
<b>1. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса</b>		
1.1	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, охраны труда, пожарной безопасности, высокий уровень исполнительской дисциплины.	3
1.2	Осуществление развития музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.	3
Итого		6 баллов
<b>2. Результативность и качество педагогической деятельности воспитательно-образовательного процесса</b>		
2.1	Подготовка и проведение мероприятий, праздников, досугов, развлечений, открытых занятий.	2
2.2	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие. Своевременное оформление и обработка материалов мониторинга ОП ДОУ.	1
2.3	Участие: - в мероприятиях (МО, семинарах, педсоветах, педчасах); - в инновационной и проектной деятельности; - изучение и внедрение передового педагогического опыта; - работа в творческих группах.	2
2.4	Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: - умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога, личного сайта.	1
2.5	Подготовка и участие детей в фестивалях, конкурсах, на праздниках области, города.	1
2.6	Помощь молодым педагогам: консультации, обмен опытом.	1
2.7	Больничный лист	1
Итого		9 баллов
<b>3. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей</b>		
3.1	Отсутствие детского травматизма	1
Итого		1 балл
<b>4. Эффективность организации предметно-развивающей среды в группе в соответствии с возрастом и ФГОС ДО</b>		
4.1	Оснащение музыкальных занятий, кабинета (регулярное создание картотек, игр, пособий и др.)	1
Итого		1 балл

<b>5. Взаимодействие с родителями</b>		
5.1	Отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги	1
Итого		1 балл
Максимальное количество баллов		18 баллов

### Показатели эффективности деятельности для учителя-логопеда

№ п/п	Критерии	Баллы
<b>1. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса</b>		
1.1	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, охраны труда, пожарной безопасности, высокий уровень исполнительской дисциплины.	3
Итого		3 балла
<b>2. Результативность и качество реализации коррекционной программы</b>		
2.1	Подготовка и проведение мероприятий, праздников, досугов, открытых занятий.	2
2.2	Качественное и своевременное ведение документации, её наличие.	2
2.3	Взаимодействие с педагогами по реализации коррекционной программы (консультации, мастер-классы, практикумы и др.). Участие: -в мероприятиях (МО, семинарах, педсоветах, педчасах); -в инновационной и проектной деятельности; - изучение и внедрение передового педагогического опыта; -работа в творческих группах.	2
2.4	Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: -умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, электронного портфолио педагога, личного сайта.	1
2.5	Больничный лист	1
Итого		8 баллов
<b>3. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей</b>		
3.1	Отсутствие детского травматизма	1
Итого		1 балл
<b>4. Эффективность организации предметно-развивающей среды в группе в соответствии с возрастом и ФГОС ДО</b>		
4.1	Оснащение коррекционных занятий, логопедического кабинета (регулярное создание картотек, игр, пособий и др.)	2
Итого		2 балла



<b>3. Взаимодействие с родителями</b>		
3.1	Взаимодействие с родителями по реализации коррекционной программы (консультации, мастер-классы, практикумы, родительские собрания и др.)	3
3.2	Отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги	1
Итого		4 балла
Максимальное количество баллов		18 баллов

### Показатели эффективности деятельности для воспитателя (группы общеразвивающей направленности)

№ п/п	Критерии	Баллы
<b>1. Результаты педагогической деятельности</b>		
1.1	Активность в методической работе – проекты, конкурсы, досуги, праздники, открытые занятия, выступление на педагогических советах, педагогических часах, обмен опытом, мастер – классы, семинары-практикумы, кружковая деятельность.	1
1.2	Подготовка и участие детей и родителей в фестивалях, конкурсах, на праздниках области, города.	1
1.3	Участие педагога в мероприятиях всероссийских, областных, городских. Сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческих группах, сопровождение сайта, участие в экспериментах.	1
1.4	Подготовка презентаций, разработка информационных стендов, буклетов, стенгазеты, материалов для сайта.	1
1.5	Помощь молодым педагогам: консультации, обмен опытом.	1
1.6	Больничный лист	1
Итого		6 баллов
<b>2. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе</b>		
2.1	Посещаемость 70 - 75	7
2.2	Посещаемость 65 - 70	3
2.3	Посещаемость 50 - 65	1
2.4	Посещаемость менее 50	0
2.5	Отсутствие травм	1
Итого		8 баллов
<b>3. Эффективность организации предметно-развивающей среды в группе в соответствии с возрастом и ФГОС ДО</b>		
3.1	Создание игрового пространства в группе, на территории. Соответствие среды ФГОС ДО	1
Итого		1 балл
<b>4. Взаимодействие с родителями</b>		
4.1	Отсутствие жалоб	1
4.2	Отсутствие задолженности по родительской оплате	1

4.3	Участие родителей в жизни детского сада (проектные работы, благоустройство и т.д.)	1
Итого		3 балла
Максимальное количество баллов		18 баллов

ЗАНО  
общего собрания  
МБДОУ «Д/с №17»  
« 03 » 03 2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Д/с №17»  
С.В.Рысина  
« 21 » 03 2024г.

решения  
этого комитета  
профсоюзной организации  
«с № 17»  
03 2024г.

Введено в действие Приказом  
заведующего МБДОУ «Д/с №17»  
№ 181 от « 21 » 03 2024г.

**Положение**  
о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования «город  
Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17»  
с приоритетным осуществлением познавательно-речевого  
развития воспитанников

г. Бугуруслан

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» Устава ДООУ, Коллективному договору, с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда оплаты труда работников Учреждения, при условии экономии фонда оплаты труда.

1.3. Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседаниях.

## **2. Порядок и условия премирования**

2.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55, 60, 65, 70,75 лет со дня рождения);
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.

2.2. Предложения о виде и размере премирования работников вносит заведующий Учреждением, предварительно согласовав их с уполномоченным представителем трудового коллектива Учреждения.

2.3. Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждением оформляет приказом.

2.4. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.5. При определении размера и вида премии учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательно-образовательной работе в соответствующем периоде;
- высокие достижения в труде по завершении учебного года;
- участие в особо важных мероприятиях;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- снижение заболеваемости воспитанников, выполнение плана по детодням.
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ;
- организацию качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- качественную подготовку и своевременное представление отчётности;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- особые заслуги работника перед Учреждением.

2.6. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания на работу, прогулы и т.д.) неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива - премия за отчётный период не выплачивается.

2.7. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Д/с №17»  
С.В.Рысина  
« 21 » 03 2024 г.

Введено в действие Приказом  
заведующего МБДОУ «Д/с №17»  
№ 171 от « 21 » 03 2024 г.

### Положение

работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования «город  
Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17»  
сравнительным осуществлением познавательно-речевого  
развития воспитанников

г. Бугуруслан

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №17» с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников, (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 23.08.2016 № 215.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актом в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области. При утверждении Положения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МБДОУ «Д/с №17» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ), а также должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и иных работников административно- управленческого персонала.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот



период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, (с учетом уральского коэффициента).

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном Управлением образования муниципального образования «город Бугуруслан» (далее - Учредитель), и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года. В случае необходимости в течение финансового года, в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения. Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. Учредитель может устанавливать предельную долю оплаты труда

работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

1.15. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения представительского органа работников.

1.16. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.17. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением структур, полностью содержащихся за счет предпринимательской деятельности.

1.18. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.19. Учредитель вправе централизовать до 1 процента лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям на выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

## **II. Условия определения оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительского органа работников учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждений, учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждений;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при изменении стажа работы.

2.4. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Руководители учреждений:

- проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная

планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

**III. Порядок и условия оплаты труда работников  
учебно-вспомогательного персонала, руководителей  
структурных подразделений и педагогических работников**

3.1. Фиксированные размеры окладов учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**Размеры окладов по квалификационным уровням  
профессиональных квалификационных групп  
работников образования**

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1 уровень	Младший воспитатель	8 622.00

**Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп «Должностей педагогических работников» по типу (профилю) учреждений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<b><u>Дошкольные образовательные учреждения</u></b>		
1 уровень	Музыкальный руководитель;	18 778.00
2 уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	21 190.00
3 уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед	21 715.00

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может устанавливаться руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам следующие выплаты стимулирующего характера

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

3.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

3.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

3.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ» и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный» «народный»	«почетный работник»
40 %	20 %	20 %	20 %

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.2.5. По решению руководителя учреждения может устанавливаться выплата стимулирующего характера вновь принятым молодым и высококвалифицированным специалистам в размере 25% должностного оклада. К молодым специалистам относятся выпускники образовательных

организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы, при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих**

4.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе III Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

#### **Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных**

**квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<b>ПКГ "Общетраслевые должности служащих первого уровня"</b>		
1 уровень	Делопроизводитель	8 868.00
	Заведующей хозяйством	9 115.00

4.2. Положением об оплате труда, работникам учреждения занимающих должности служащих, может устанавливаться выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

4.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

**V. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения,  
осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются



в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

**Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.	
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»</b>				
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; буфетчик; грузчик; <b>дворник; кастелянша</b> ; кладовщик (всех наименований); <b>подсобный рабочий (по кухне).</b>	8 622.00	
	2		8 253.00	
	3		8 253.00	
	4		<b>повар</b>	8 622.00
	5		<b>рабочий по комплексному обслуживанию зданий;</b> слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; лифтер; няня; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; осветитель; швея	8 498.00

**Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам**

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
--	---------------------------

Машинист по стирке белья;	8 498.00
---------------------------	----------

5.2. Работникам учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться до 3,0. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ носят стимулирующий характер.

5.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

#### **VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и иных работников административно-управленческого персонала.**

6.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях

Оренбургской области на 2013 - 2018 годы».

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

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. При создании нового Учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

6.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы административно-управленческого персонала (руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, иных работников административно - управленческого персонала и внешних совместителей).

6.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующей библиотекой, зав. отделами учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, иных работников административно - управленческого персонала, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

6.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

6.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10 %	20 %	30 %

6.6.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
«заслуженный»	«почетные звания»
20 %	20 %

6.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
3.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию -	0,5

		высшую квалификационную категорию -	1
4.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, корпусов с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. - от 100 до 200 чел. - свыше 200 чел. -	до 20 до 30 до 50

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Размер повышающего коэффициента	50 %	40 %	30 %	25 %

6.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы учреждений и самого руководителя. Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3

1.	При исполнении всех показателей	50 %
2.	При исполнении не менее 95 % показателей	30 %
3.	При исполнении не менее 90 % показателей	20 %
4.	При исполнении не менее 85 % показателей	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

6.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) муниципального учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

6.8. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала может устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

6.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

6.10. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно-управленческого персонала может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

6.10.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя, главного бухгалтера и иным работникам административно- управленческого персонала, принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.12. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.13. На основании приказа учредителя руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

6.13.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов управления образованием в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения в размере одного должностного оклада:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника управления образованием за счет средств, экономии фонда оплаты труда

учреждения.

6.14. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

6.15. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

### **VIII. Порядок и условия**

#### **установления выплат компенсационного характера**

8.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

8.2. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

8.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№ п/п	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20 %
2	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	от 15 до 20 %
3	за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением педагогическим и другим работникам	от 15 до 20 %

8.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в



соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

8.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) не ниже 35 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается не менее чем в двойном размере.

8.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.11. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

8.12. К заработной плате работников учреждения (за исключением материальной помощи) в соответствии с действующим законодательством применяется районный коэффициент в размере 15 %.

## **IX. Порядок и условия**

### **установления выплат стимулирующего характера**

9.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год или разовым порядком.

9.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

9.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

9.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

9.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

9.6. Руководитель учреждения утверждает приказом показатели премирования и стимулирования работников учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда. Выплаты стимулирующего

характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

9.7. В целях социальной защищенности работников общеобразовательных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждений:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением или с длительным заболеванием.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ «Д/с №17», принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждений.

9.8. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

#### **Х. Фонд оплаты труда**

10.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным автономным учреждениям из муниципального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10.2. В пределах расчетных объемов формируется штатное расписание учреждения. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств. Штатное расписание административно-

управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала утверждается приказом руководителя учреждения два раза в год (сентябрь, январь). При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения.

10.3. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями из средств муниципального бюджета рассчитываются:

- из нормативов штатной численности с учетом индивидуальных особенностей учреждения;
- по установленным размерам должностных окладов работников отнесенных к профессиональным квалификационным группам, а также работников не отнесенных к профессиональным квалификационным группам;
- с учетом стимулирующего фонда в процентах от части тарифного фонда учреждения по должностям, в пределах утвержденных объемов бюджетных средств на финансовый год.
- с учетом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже размера минимальной заработной платы.
- с учетом районного коэффициента;
- с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

10.4. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.5. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров заключенных между руководителем учреждения и работниками.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

11.2. Все приложения к настоящему положению являются его неотъемлемой частью.

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж педагогических работников учреждения при определении надбавок за выслугу лет**

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, логопеды, преподаватели – организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими

		<p>структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты.</p>

Согласовано:  
Председатель ППО  
Раудина О.В.Раудина  
« 20 » 03 20 24 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 17»  
С.В.Рысина  
« 21 » 03 20 24 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об организации работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску в ДОУ, в соответствии с ГОСТ СНИП 12.03.2001; ПОТ РМ 012-2000; ПТЭ и ПТБ электроустановок потребителей»**

В каждой организации, исходя из Примерного перечня работ с повышенной опасностью, местных условий и способностей производства, разрабатывается Перечень работ, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-отпуск.

**Примерный перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду допуска:**

- работы, проводимые на высоте 1 м 30 см и выше (очистка снега с крыш, строительно-малярные, ремонтно-монтажные, разгрузочно-погрузочные работы и т.д.);
- эксплуатация и обслуживание электроустановок;
- разгрузочно-погрузочные работы, связанные с тяжелыми и опасными грузами;
- проведение электрогазосварочных, газоопасных работ;
- обслуживание и ремонт котельного оборудования;
- выполнение любых работ в колодцах, замкнутых и труднодоступных пространствах;
- осуществление текущего ремонта, демонтажа оборудования, а также производства: ремонтных или каких либо строительно-монтажных работ при наличии опасных факторов.

**Требования безопасности к работам, выполняемым по наряду-допуску:**

- допуск к работе ответственным руководителем или производителем работ;
- надзор за выполнением работ производителем работ или специальным наблюдающим;
- проведение целевого инструктажа по охране труда;
- наличие удостоверения о прохождении обучения, дающего права на выполнение данной работы;
- наличие исправного оборудования и приспособлений;
- наличие средств страховки и подстраховывающего работника;

- наличие спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- наличие вентиляции или сквозного проветривания (малярные, электрогазосварочные работы, ремонт и обслуживание котельного оборудования);
- наличие средств пожаротушения (электрогазосварочные, газоопасные и др. работы).

Допуск выдается на срок, необходимый для выполнения данного объема работ.



Согласовано:  
Председатель ППО  
О.В.Раудина  
«15» «03» 2024г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 17»  
С.В.Рысина  
«15» «03» 2024г.

### ПРЕЧЕНЬ

Работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1	Заведующий по хозяйству	Халат х/б Тапки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 1 пара 24 пары
2	Воспитатель	Халат х/б	1
3	Младший воспитатель	Халат х/б Тапки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 1 пара 24 пары
4	Кладовщик, подсобный рабочий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Фартук клеенчатый с нагрудником Ботинки утепленные, прорезиненные	1 4 пары 1 1 пара
5	Дворник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Костюм утепленный, непромокаемый Ботинки утепленные, прорезиненные	1 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
6	Повар, шеф-повар	Костюм повара Передник х/б Колпак х/б Тапочки на резиновой подошве	1 1 1 1 пара
7	Сторож	Костюм х/б Костюм утепленный Сапоги утепленные	1 1 на 2,5 года

		Перчатки. комбинированные	1 на 2,5 года 2 пары
8	Машинист по стирке белья	Халат х/б Косынка, х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 1 2 пары
9	Рабочий по ремонту зданий и сооружений	Халат х/б Перчатки х/б с паладонниками из ПВХ Сапоги резиновые Респиратор	1 1 1 пара До износа

Согласовано  
Председатель ШЮ  
*Полуженко* О.В. Рудина  
« 21 » 03 2024 г.

Заведующий МБДОУ «ДС №17»  
*С.В. Рысина*  
« 21 » 03 2024 г.  
*Кривоног № 181*

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА  
на 2024-2027 годы**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
	Проверять наличие инструкций по охране труда на рабочих местах	январь	Ответственный по ОТ
	Создание оптимального режима труда и отдыха	В течение года	Заведующий
	Непрерывная система переподготовки и повышения квалификации кадров	В течение года	Заведующий, председатель ШЮ
	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Заведующий хозяйством
	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации, Мониторинг-Стрелец, видеонаблюдение, тревожной кнопки	Ежемесячно	Заведующий
	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	Ежеквартально	Заведующий хозяйством
	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря с оформлением акта-разрешения	Июль-август	Заведующий, старший воспитатель
	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений	2 раза в год	Комиссия по ОТ, комиссия по техническому осмотру здания и сооружений
	Регулярное проведение медицинских осмотров работников	Ежегодно, по графику	Заведующий
	Обеспечение всех возрастных групп медицинскими аптечками	Июль-август	Заведующий

Обеспечение безопасности эксплуатации зданий, участков, обрезка деревьев	В течение года	Заведующий хозяйством
Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	июнь	Заведующий хозяйством
Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	по мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
Обеспечивать работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	по мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ

Согласовано:

Председатель ППО

*Раудина* О.В. Раудина

« 20 » 03 20 24 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 17»

*Рыбина* С.В. Рыбина

№ 131 « 21 » 03 20 24 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о льготном предоставлении путевок на санитарно-курортное лечение для членов профсоюзов, входящих в состав Федерации Независимых Профсоюзов России

1. Реализация льготных путевок для членов Профсоюзов в санаториях, где имеются контрольные пакеты у ФНПР, производятся по договорам купли-продажи как непосредственно в здравницах, так и в специализированных санитарно-курортных организациях системы ФНПР.
2. Санитарно-курортные путевки приобретаются отраслевыми профсоюзами и территориальными профсоюзными организациями, специализированными организациями ФНПР на договорных условиях по безналичному расчету.
3. Члены профсоюзов приобретают льготные санитарно-курортные путевки в отраслевых профсоюзах, территориальных объединениях организаций профсоюзов и специализированных организациях ФНПР, а также непосредственно в здравницах (по квоте отраслевых профсоюзов и территориальных объединений, организаций профсоюзов), при наличии у лиц, прибывших на лечение, профсоюзного билета и ходатайства отраслевого профсоюза и территориального объединения организаций профсоюзов. Ксерокопия профсоюзного билета и ходатайство остаются в здравнице и прилагаются к документу по учету проданных льготных санаторно-курортных путевок.
4. Санаторно-курортные учреждения профсоюзов реализуют путевки с полным набором услуг для членов профсоюзов со скидкой 20 % от установленной стоимости путевки.

Кроме того, в зависимости от сезона и экономического положения здравницы, коллегиальный орган управления (совет директоров, правление), здравницы имеют право устанавливать специальные тарифы для членов профсоюзов, специальные тарифы являются обязательными к применению для исполнительного органа и для организаций, реализующих путевки.

Согласовано:  
Председатель ППО  
Раукина О.В.Раудина  
« 10 » 03 20 24 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 17»  
С.В.Рысина  
№ 131 « 21 » 03 20 24 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О материальной помощи работникам МДОУ «Д/с №17»

Настоящее Положение разработано с целью материальной поддержки работников МБДОУ «Д/с №17»

Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ «Д/с №17» оказывается в следующих случаях:

1. В связи со смертью близкого родственника (муж, жена, дети, мать, отец), или самого работника МБДОУ «Д/с №17» в размере до 5000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 1 года.
2. В связи с тяжелой болезнью сотрудника (его ребенка) или необходимостью получения платной медицинской помощи в размере до 5000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 5 лет, а в исключительных случаях без предъявления требований к стажу работы.
3. В связи со стихийными бедствиями (авария, пожар, кража), в размере до 5000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 5 лет.
4. Выплаты производятся за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда МБДОУ «Д/с №17».
5. При отсутствии экономии фонда оплаты труда действие «Положения» приостанавливается.
6. Выплату материальной помощи оказывать не более 1 раза в год.

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА**  
**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА МБДОУ «Детский сад №17» с приоритетным осуществлением познавательно - речевого развития воспитанников**

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором(тыс.чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта РФ	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности
09300004/2423	35		Оренбургская область	Бугурусланский район	Дошкольное образование	—	Муниципальная
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
29.03.2024 г.		14.04.2024 г.		13.04.2027 г.		3 г.	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	О.В.Раудина			От работодателей			С.В.Рысина
РАЗДЕЛЫ	Рабочее время	Режим работы определяется на основании «Правил внутреннего трудового распорядка»					
	Оплата труда	Гарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
		Положение об оплате труда		В соответствии с действующим законодательством	«Положение о выплатах стимулирующего характера» Доплаты, надбавки, премии	«Положение о премировании работников» Квалификация, сложности, стаж, колич., качество услов.выполн.работы	
	Отпуска	Ежегодный оплачиваемый отпуск					
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие			
		Дополнительный отпуск	Сверхурочные работы могут проводиться по инициативе работодателя с согласия работника	Отпуск без сохранения з/п: бракосочетание, рож.реб., призыв сына в армию, смерть родствен., по семейным обстоятельствам			
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников			

	Предпенсионный возраст, одновременно двух супругов из семьи, воспит. несовершеннолет. реб.		При сокращении численности или штата работодатель обязуется уведомить работников в пись.форме за 2 мес. Предоставляется не менее 4 ч. в нед. для поиска новой работы. Имеют право на другие вакансии.
Охрана труда	Обучение работников вопросам охраны труда; Финансирование мероприятий по охране труда; Вводный, на рабочем месте, периодич. и др. инструктажи; Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами; Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации; Специальная оценка условий труда, управление проф.рисками		
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий
	оплата медикаментов и лечение при травме на производстве		«Положение о материальной помощи» Мат.помощь родителям детей-инвалидов до 18 лет, при увольнен. с достиж.пенсион.возр., юбилейная дата, професс.праздник, смерть члена семьи, болезнь работника, друг.особые обстоятельства
Другие мероприятия	«Положение о льготном предоставлении путёвок на санитарно-курортное лечение для членов профсоюзов»		

Директор ГКУ «Центра занятости населения г. Бугуруслана»



М.А.Егорова