

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

**МБДОУ "Д/С №10"**

**г Шадринск, ул Развина, д. 95 г Шадринск**

Зарегистрировано  
18.02.2025 г.  
№ регистрации 25-26-001

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

Представитель работодателя - **Федоринова Анна Николаевна Руководитель тел. Рабочий +73525367025**

Представитель профсоюза - **образование Усова Оксана Альбертовна тел. \_\_\_\_\_**

2. Договор подписан 03.02.2025 г.

3. Срок действия договора

с 03.02.2025 г. по 02.02.2028 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

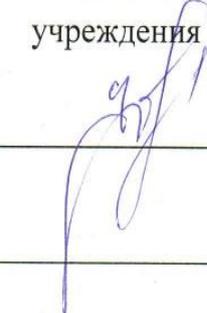
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. , договор продлен

5. Возникшие конфликты по поводу заключения договора

\_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результат урегулирования конфликта

\_\_\_\_\_

<b>От работодателя:</b> Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка»  А.Н. Федоринова	<b>От работников:</b> Председатель профсоюзного комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка»  О.А. Усова
---	---

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»  
на 2025 – 2028 годы**

Юридический адрес:

641875, Курганская область, город Шадринск, улица Развина, дом 95  
телефон: 8 (35253) 6-70-25

Утвержден на Общем собрании МБДОУ «Д/с № 10»

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Умка» города Шадринска (далее – МБДОУ «Д/с № 10»).

**1.2.** Коллективный договор заключен и реализуется с учётом и в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ);  
- ФЗ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Уставом МБДОУ «Д/с № 10» и иными законодательными и нормативными актами правового характера с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Д/с № 10» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевыми актами, соглашениями;

- Трехсторонним соглашением между горкомом профсоюза работников народного образования, городским объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений и Администрацией города Шадринска.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: все работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) и работодатель МБДОУ «Д/с № 10» в лице его представителя - заведующего МБДОУ «Д/с № 10».

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ), на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

**1.8.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

**1.9.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня указанной смены (ст. 43 ТК РФ).

**1.10.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

**1.11.** В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст.44 ТК РФ).

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

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

**1.14.** Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

**1.15.** Работодатель и председатель профкома подводят итоги выполнения коллективного договора не реже двух раз в год (пункт 18.2.6. Закона Курганской области от 02.07.2002 г. № 199 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области»).

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- другие формы.

## **2. Трудовой договор**

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

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.3.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

**2.5.** Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

**2.6.** В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

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

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение изменений определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса (ст.74 ТК РФ).

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

**2.9.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только в соответствии с действующим законодательством (ст. 77, 81,83,84, для педагогов 336 ТК РФ).

**2.10. Работодатель обязуется:**

2.10.1. Использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие для повышения профессионального уровня педагогов МБДОУ «Д/с № 10» и других работников.

2.10.2. Создавать максимально благоприятные условия для раскрытия творческого потенциала педагогов МБДОУ «Д/с № 10».

2.10.3. Привлекать работников МБДОУ «Д/с № 10» на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей (не указанные в должностной инструкции, трудовом договоре), только в случаях, допускаемых Трудовым кодексом РФ, на основании приказа.

2.10.4. Проводить сокращение численности или штата работников МБДОУ «Д/с № 10» в соответствии с законодательством РФ, в частности, информировать профком не менее, чем за 3 месяца, и предупреждать сотрудников не менее, чем за 2 месяца о предполагаемом сокращении штатов.

Считать массовым для учреждения увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

2.10.5. Дополнительно предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до достижения возраста, дающего право на получение пенсии по старости);
- проработавшим в МБДОУ «Д/с № 10» свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- родителям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

**2.11.** Работодатель обеспечивает совместно с профкомом регулярные консультации для работников по вопросам применения трудового законодательства и законодательных актов, касающихся работников МБДОУ «Д/с № 10».

**2.12.** Увольнение работников по сокращению штата согласовывается с профкомом организации (ст. 82 ТК РФ).

**2.13. Работодатель имеет право:**

2.13.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст. 178 ТК РФ).

2.13.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.13.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу МБДОУ «Д/с № 10» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.13.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.13.5. Расторгать трудовой договор с работником по инициативе работодателя по основаниям, указанным в статье 81 ТК РФ.

**2.14. Работник имеет право:**

2.14.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.14.2. Требовать рабочее место, соответствующее условиям, которые предусмотрены государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.14.3. Получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте.

2.14.4. Получать своевременно и в полном объёме заработную плату.

2.14.5. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2.14.6. Обеспечить защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

2.14.7. Прекратить трудовой договор с работодателем по:

- по общим основаниям (ст. 77 ТК РФ);

- соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечении срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

**2.15. Работник обязан:**

2.15.1. Выполнять свои трудовые обязанности.

2.15.2. Соблюдать дисциплину, установленную уставом МБДОУ «Д/с № 10» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.15.3. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

2.15.4. Строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

### **3. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд детского сада.

**3.2.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в детском саду, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

### **3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года (Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.47).

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.3.5. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестацию педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории проводить в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3.6. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссии).

3.3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

Увольнение работников - членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

3.3.8. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на эту же самую квалификационную категорию решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- награждены государственными наградами, получившие почётные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- стали победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применили в практической профессиональной деятельности инновационно-коммуникационные технологии и активно их распространили в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне;
- стали победителями региональных конкурсов, фестивалей, учредителями которых является Департамент образования и науки Курганской области;
- стали победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство просвещения России.

3.3.9. Педагоги, являющиеся конкурсантами областного фестиваля педагогического мастерства, региональных конкурсов для подведомственных организации, учредителем которых является Департамент образования и науки Курганской области, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в период проведения конкурсов, фестивалей.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**4.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение 1**), условиями трудового договора, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком работы сотрудников (**Приложение 2**), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ «Д/с № 10» должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**4.2.** Продолжительность рабочего дня определяется в зависимости от должности работника с учетом особенностей его труда (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"):

- заведующему - 40 часов в неделю;
- методисту, старшему воспитателю - 36 часов в неделю;
- воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- учителю-дефектологу - 20 часов в неделю;

- инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- младшему обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю;
- заместителю заведующего по АХЧ - 40 часов в неделю;
- педагогу дополнительного образования – 36 часов в неделю.

**4.3.** Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом детского сада (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы работников МБДОУ «Д/с № 10» и Уставом.

**4.4.** По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

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

**4.5.** В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за

собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной

форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (часть 5 статьи 99 ТК РФ).

К работе в ночное время могут привлекаться женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (часть 5 статьи 96 ТК РФ).

**4.6.** По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При этом оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

**4.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в учреждении к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

**4.8.** Время простоя (статья 157 ТК) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

**4.9.** Во время всеерного закрытия МБДОУ «Д/с № 10» в летний период обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2 и 72.2 ТК РФ.

**4.10.** В период отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объёме.

**4.11.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Работники детского сада имеют право на:

- в соответствии с действующим законодательством ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) продолжительностью - 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);

- в соответствии с действующим законодательством ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам:

- педагогам общеобразовательных, оздоровительных групп, которые реализуют общеобразовательные программы – отпуск 42 календарных дня;
- педагогам общеобразовательных, оздоровительных групп в составе которых есть дети (не зависимо от количества) со статусом ОВЗ и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (п.16 ст.2 Закона об образовании в РФ "обучающийся с ограниченными возможностями здоровья": это физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий) и реализующих адаптированную образовательную программу, согласно заключения ПМПК – 56 календарных дней;
- педагоги, реализующие общеобразовательную программу, в группе которых есть ребенок – инвалид, но у которого нет заключения ПМПК и соответственно нет рекомендаций по изменению условий качественного получения им образования и реализации для него адаптированной образовательной программы, а также если в заключении МСЭ (медико-социальной экспертизы) не указаны специальные условия, препятствующие получению им образования - отпуск 42 календарных дня; (Письмо Минобрнауки РФ от 20.07.2017 №08-ПГ-МОН-26725);
- педагоги (воспитатели и специалисты), работающие с детьми компенсирующих, комбинированных групп и реализующих адаптированные образовательные программы – отпуск 56 календарных дней.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

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

**4.13.** 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) - ст.127 ТК РФ.

**4.14.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

**4.15.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

**4.17.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом МБДОУ «Д/с № 10».

**4.18.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем, не менее трех календарных дней в соответствии со ст.119 ТК РФ.

**4.19.** Предоставлять работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

**4.20.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, перечисленных в статье 128 ТК РФ.

**4.21.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644).

**4.22.** Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями трудовой книжки или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

**4.23.** При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более 3-х месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет);

**4.24.** Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

**4.25.** Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

**4.26.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.27.** Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Правилами внутреннего трудового распорядка в течение рабочего дня (смены) работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (ст. 108 ТК РФ).

**4.28.** Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

**4.29.** Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного (удалённого) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой

функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

## **5. Оплата и нормирование труда**

**5.1.** Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10» устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – город Шадринск, которое предусматривает отраслевые принципы оплаты труда работников учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Шадринска, иных доходов на основе оклада (должностного оклада) в зависимости от должности, а также выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Шадринска, утвержденного Постановлением Администрации города Шадринска Курганской области от 11 июля 2023 года № 1257, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**5.2.** Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

**5.3.** Выплату заработной платы работникам МБДОУ «Д/с № 10» производить не реже чем 2 раза в месяц (ст. 136 ТК РФ). Днём выплаты заработной платы считать 8 число - расчет за вторую половину месяца, соответственно расчет за первую половину месяца осуществляется 23 числа текущего месяца, с выдачей расчетных листов через бухгалтера или лица, его заменяющего.

**5.4.** Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке, может быть выдана через кассу учреждения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Из заработной платы могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**5.5.** Бухгалтерия МБДОУ «Д/с № 10» обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

**5.6.** Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда. **(Приложение 3)**

5.6.1. Заработная плата работника включает:

- должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих, и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

5.6.2. В соответствии со статьей 129 ТК РФ должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.6.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

5.6.4. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22.00 часов до 06.00 часов в размере 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

5.6.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

5.6.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании «Положения о стимулирующих выплатах работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 4) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

5.6.7. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Выплата работникам, уходящим в очередной отпуск, заработной платы и отпускных производится за 3 дня до начала отпуска, при этом ответственность за своевременность предоставления данных в случае переноса отпуска несет руководитель МБДОУ «Д/с № 10».

5.9. Расчёт средней заработной платы производится за последние двенадцать месяцев при оплате:

- Очередного отпуска;
- Учебного отпуска;
- Курсов повышения квалификации;
- Командировок;
- Донорских справок (ст.139 п.6 ТК РФ).

5.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Срок,

в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст.60.2, 151 ТК РФ).

**5.11.** Работникам МБДОУ «Д/с № 10» при приостановке работы, карантина сохранять заработную плату в размере среднего заработка при условии работы в МБДОУ «Д/с № 10» в пределах установленной нагрузки (ст. 142 ТК РФ), а также сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**5.12.** Обеспечить гласность в формировании и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности. Ежегодно информировать коллектив МБДОУ «Д/с № 10» о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении МБДОУ «Д/с № 10» на общем собрании коллектива МБДОУ «Д/с № 10» и на заседании Управляющего совета МБДОУ «Д/с № 10».

**5.13.** Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

**5.14.** Руководитель учреждения обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МБДОУ «Д/с № 10» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, а также обеспечивает достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников МБДОУ со средней заработной платой в регионе.

**5.15.** Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

**6.1.** В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Социального фонда России достоверные сведения о застрахованных лицах.

**6.3.** За счет средств социального страхования работнику гарантируется:

- оплата по листку нетрудоспособности;

- единовременное пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

**6.4.** Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

## **7. Охрана труда и здоровье**

### **Работодатель обязуется:**

**7.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**7.2.** Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

**7.3.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

**7.5.** Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение 5**).

**7.6.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

**7.8.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

**7.11.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда и аттестации рабочих мест.

**7.12.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 12 ТК РФ).

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

**7.14.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

**7.15.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

**7.18.** Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

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

**8.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

**8.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.4.** Председатель профкома, его заместители, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, а также с соблюдением порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

**8.5.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

**8.6.** Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент удержаний составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

**8.9.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

**8.10.** Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации, педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**8.11.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**8.12.** Работодатель с учетом критериев оценки деятельности устанавливает доплату председателю профсоюзной организации и работникам, ответственным за охрану труда, эксплуатацию электрохозяйства, за пожарную безопасность из стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **9. Обязательства профсоюзного комитета**

Профком обязуется:

**9.1.** Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

**9.2.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**9.3.** Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

**9.7.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

**9.8.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с городским комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их Новогодними подарками.

**9.9.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

**9.10.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

**9.11.** Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**9.12.** Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**9.13.** Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

**9.14.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха, календарные праздники.

**9.15.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

**10.1.** Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках, но не реже 2-х раз в год (Закон Курганской области № 199 от 02.07.2002 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области»).

## **11. Ответственность сторон**

**11.1.** Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **12. Действие коллективного договора**

**12.1.** В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

**12.2.** Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

**12.3.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

## **13. Заключительные положения**

**13.1.** Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и контроля договаривающиеся стороны создают комиссию с равным представительством от администрации и профкома сотрудников.

**13.2.** Дополнения или изменения в действующий коллективный договор вносятся совместно решением работодателя и профкома и утверждаются совместным решением сторон, подписавших коллективный договор.

**13.3.** В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора.

**13.4.** При возникновении разногласий с работодателем, связанных с применением коллективного договора, работники МБДОУ «Д/с № 10» обращаются в профком сотрудников для разрешения ситуации в оперативном порядке до обращения в комиссию по трудовым спорам. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в комиссии по трудовым спорам и далее согласно законодательству РФ.

**13.5.** Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
О.А. Усова

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»  
А.Н. Федоринова



## **ПРАВИЛА** **внутреннего трудового распорядка для работников** **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного** **учреждения «Детский сад № 10 «Умка»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Умка» г. Шадринска (МБДОУ «Д/с № 10»), (в дальнейшем – Учреждение), порядок приема, перемещения и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, порядок предоставления отпусков, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. В администрацию Учреждения входят заведующий МБДОУ «Д/с № 10», заместитель заведующего по АХЧ.

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

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ. Форма трудового договора по образовательному учреждению принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем Учреждения и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; медицинское заключение о психиатрическом освидетельствовании работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности (Постановление Правительства от 23 сентября 2002 года № 695).

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган

Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности. Против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. Трудовой договор заключается с работником образовательного учреждения на неопределенный срок. Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

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

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

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

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

в Социальном фонде России на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

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

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

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- провести инструктаж по охране труда.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст. 70 ТК РФ) целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия установления, порядок прохождения, срок испытания определяются ст. 70 ТК РФ. Процедура, проводимая по результатам испытания при приеме на работу, определена ст. 71 ТК РФ.

2.9. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении

работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.9.1. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

2.9.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72.2), работник может быть временно переведен на другую работу в образовательном учреждении на срок до одного года.

2.9.3. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным

2.9.4. В случаях (ст. 72.2 ТК РФ), ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофа, авария и т. д.), работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.9.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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, указанными части второй статьи 72.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, изложенных в данном пункте Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9.6. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.9.10. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия руководитель обязан перевести на другую имеющуюся в образовательном учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.9.12. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в образовательном учреждении отсутствует, то руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в образовательном учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части 1 ст. 77 ТК РФ

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в образовательном учреждении. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.11. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.12. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

2.13. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст.81 ТК РФ)

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ)

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ)

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие в образовательном учреждении соответствующей работы (части 3 и 4 ст. 73 ТК РФ)

9) и другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.15. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.

- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.

- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

- Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе,

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

2.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника (при условии своевременного финансирования). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

### **3. Основные обязанности работников**

Основные права и обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза в три года;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

### 3.3. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения;

- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

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

- бережно использовать электроэнергию, тепло и воду;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

### 3.4. Педагог, в том числе, обязан:

- нести личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закалывающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада и на детских прогулочных участках.

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета.

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующей.

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к непосредственно образовательному процессу, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

- участвовать в работе педагогических советов детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать

методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада.

- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

- обо всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

3.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (часть 1 статьи 351.7 ТК РФ).

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт (часть 2 статьи 351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных Федеральным законом от 7 октября 2022 года № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности) (ст. 351.7 ТК РФ).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он

получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (ст. 351.7 ТК РФ).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с Федеральным законом от 7 октября 2022 года № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя (ст. 351.7 ТК РФ).

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок (ст. 351.7 ТК РФ).

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (часть 12 статьи 351.7 ТК РФ).

#### **4. Основные права и обязанности руководителя и его представителей**

Основные права и обязанности руководителя и администрации образовательного учреждения определены ст. 22 ТК РФ.

##### **4.1. Руководитель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, в случаях, предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### 4.2. Руководитель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (8 и 23 числа каждого месяца);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Руководство образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в Учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

## 5. Рабочее время. Время отдыха

5.1. Длительность работы учреждения, время начала и окончания работы, а также количество рабочих смен определяются в установленном порядке администрацией Учреждения:

5.1.1. Режим работы Учреждения: установлен 12-ти часовой режим работы учреждения при 5-ти дневной рабочей неделе. Начало рабочего дня 6.50, окончание рабочего дня 19.00.

Работа сотрудников определяется 2-х сменным режимом работы:

- для педагогического персонала: 1 смена с 6.50 до 14.02,  
2 смена с 11.48 до 19.00;

- для младших воспитателей (помощников воспитателей): с 7.45 до 16.45 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00;

- остальные сотрудники работают по графику 8 – ми часового рабочего дня: с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00;

Специалисты работают в соответствии с объемом рабочего времени согласно трудовому законодательству, штатному расписанию:

- музыкальные руководители – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования – 36 часов в неделю;
- заместители заведующего – 40 часов в неделю.

5.1.2. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.1.3. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующем образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

5.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.2. Рабочее время при оказании дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, студии, объединения, факультативы и др.) устанавливается в зависимости от выполняемых объемов работ с составлением отдельного графика работы, свободного от остального рабочего времени с соблюдением требований ТК РФ.

5.3. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- педсоветы созываются не реже 4-х раз в год, количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения,
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующем проводятся один раз в месяц,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (не более 1,5 часа);
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

5.4. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочей смены, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.5. Воспитатели детского сада должны приходиться на работу за 10 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей детского сада - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.6. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.6.1. В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах, либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники

привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.7. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

5.8. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

5.9. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим МБДОУ «Д/с № 10» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.10. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе);

г) курить в здании и на территории детского сада.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам допускается в исключительных случаях лишь с письменного согласия работника и разрешения профсоюзного комитета (ст.99 ТК РФ).

5.12. Для административно-управленческого персонала (заведующего, заместителей заведующего) устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, при котором данные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

5.14. Ночное время – с 22.00 до 6.00. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет (ст.96 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными, членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет.

Опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязательств;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.16. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников и т.п.) поставить в известность непосредственного руководителя о причинах его отсутствия на рабочем месте.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно продолжительностью 28 календарных дней всем работникам, за исключением педагогических работников:

- работникам учебно-вспомогательного персонала;
- занимающим должности служащих;
- осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ).

5.18. Работникам с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на основании специальной оценки условий труда, «Списка профессий и должностей с вредными условиями труда» (ст.117 ТК РФ).

5.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.20. В стаж работы дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

5.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

5.22. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в дошкольном учреждении. До истечения 6 месяцев по заявлению работника отпуск должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

5.23. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников.

5.24. Лицам, работающим по совместительству, отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, по просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях временной нетрудоспособности работника или исполнения им во время отпуска государственных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

5.26. Отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению сторон.

5.27. ЗАПРЕЩАЕТСЯ не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

5.28. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ).

5.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ). Неиспользованная при этом часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.30. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением работников с вредными условиями труда и беременных женщин, кроме случаев, указанных в ТК РФ.

5.31. Администрация МБДОУ «Д/с № 10» может производить удержания из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.137 ТК РФ). Удержания за эти дни не производится, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника.

5.32. 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 (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или коллективным договором.

5.33. Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные (учебные) отпуска с сохранением среднего заработка (гл.26 ТК РФ).

5.34. Отпуск без сохранения заработной платы и учебный исчисляются в календарных днях, не включаются нерабочие праздничные дни.

5.35. 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 предоставлении отпуска с последующим увольнением по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

5.36. Женщинам по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой пособия по государственному социальному страхованию (ст.255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (ст.256 ТК РФ).

5.37. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.38. Заработная плата работнику устанавливается трудовым или коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с действующей системой оплаты труда и выплачивается 8 и 23 числа каждого месяца.

5.38.1. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке, может быть выплачена через кассу учреждения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.38.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании образовательных услуг населению, повышение производительности труда, улучшение качества оказания оздоровительных услуг, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Награждения, предусмотренные подпунктами настоящего пункта, применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, с ознакомлением работника под роспись и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудным знаком, присвоению других почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии (ст.191 ТК РФ).

6.4. Сведения о награждениях и поощрениях работника вносятся в трудовую книжку (ст.66 ТК РФ).

## **7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

7.3. Увольнение работника осуществляется в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

7.4. Только заведующий МБДОУ «Д/с № 10» вправе налагать дисциплинарные взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.5. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, в котором работник обязан указать причины совершения проступка. Если в течение 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт за подписью трех работников (ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

7.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.12. В течение месяца непосредственный руководитель должен доложить заведующему МБДОУ «Д/с № 10» о нарушении. В месячный срок не засчитывается только время болезни работника и время его пребывания в любом отпуске.

7.13. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания, у работника, допустившего прогул, размер премии снижается или премия не начисляется (ст.192 ТК РФ).

7.14. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.15. Приказ доводится до сведения работников учреждения.

7.16. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, кроме увольнения (ст.66 ТК РФ).

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

7.18. Заведующий МБДОУ «Д/с № 10» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;

## **8. Материальная ответственность сторон трудового договора**

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии со статьей 232 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия). Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.3. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст.234 ТК РФ), а именно, если заработок не получен в результате:

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

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

8.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме на основании заявления работника о возмещении ущерба (ст. 235 ТК РФ). Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

8.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

8.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ). В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ). Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.8. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника (ст. 240 ТК РФ). Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

8.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

8.10. Полная материальная ответственность работника в соответствии со статьей 242 Трудового кодекса РФ состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

8.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 243 Трудового кодекса РФ), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

8.12. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность (ст. 245 ТК РФ). Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

8.13. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется в соответствии со статьей 246 Трудового кодекса РФ по фактическим

потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.14. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в установленном законом порядке.

8.15. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя (ст. 248 ТК РФ). Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

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

8.17. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

## **9. Система видеонаблюдения в МБДОУ «Д/с № 10»**

9.1. В учреждении функционирует система открытого видеонаблюдения, регламентированная Положением о видеонаблюдении в МБДОУ «Д/с № 10».

9.2. Отображение процесса видеозаписи, производимой на территории учреждения, воспроизводится на мониторе, установленном в кабинете заведующего МБДОУ «Д/с № 10», с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

9.3. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жесткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска.

9.4. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам.

9.5. Доступ к просмотру записи видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жестком диске видеорегистратора, имеет заведующий МБДОУ «Д/с № 10», либо лицо его заменяющее. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у заведующего МБДОУ «Д/с № 10».

9.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующего МБДОУ «Д/с № 10», лица его заменяющего, в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей (законных представителей)), службы и государственные органы только по их письменным запросам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий МБДОУ «Д/с № 10».

9.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Работники учреждения должны быть ознакомлены под роспись о ведущейся системе открытого видеонаблюдения.

## **10. Прочие условия**

10.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения под роспись.

10.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ «Д/с № 10».

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном и доступном для работников месте.

10.4. Трудовые споры по вопросам приема, перемещения и освобождения от работы, предоставления отпусков, оплаты труда и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

## **11. Социальные льготы и гарантии**

11.1. За счёт средств социального страхования работникам МБДОУ «Д/с № 10» гарантируются:

- оплата по листку нетрудоспособности;
- единовременное пособие при рождении ребёнка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности;

- пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

11.2. При наличии финансовых средств в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь. Порядок выплаты материальной помощи определен Положением по оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 10».

### График работы сотрудников

№ п/п	Должность	Часы работы	Обед	Кол-во часов в день
1	Заведующий	8.00-17.00	12.00 - 13.00	8
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	8.00-17.00	12.00 – 13.00	8
3	Старший воспитатель	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7 ч 12 м
4	Методист	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7 ч 12 м
5	Главный бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
6	Экономист	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
7	Бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
8	Специалист по кадрам	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
9	Делопроизводитель	8.00-17.00	12.00 – 13.00	8
10	Специалист по охране труда	8.00. – 17.00	12.00 – 13.00	8
11	Заведующий хозяйством	8.00. – 17.00	12.00 – 13.00	8
12	Младший воспитатель, помощник воспитателя	7.45 – 16.45	13.00 – 14.00	8
13	Уборщица	8.00. – 17.00	13.30 – 14.30	8
14	Дворник	7.30 – 16.30	12.00 – 13.00	8
15	Грузчик	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
16	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	8
17	Педагог дополнительного образования	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7ч 12м
18	Шеф – повар	8.00 - 16.30	12.00 – 12.30	8
19	Кухонный работник	7.00 – 15.30	13.00 – 13.30	8
20	Кладовщик	8.00 – 17.00	12.30 – 13.30	8
21	Кастелянша	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	8
22	Машинист по стирке	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	8
23	Педагог-психолог	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7 ч 12 м
24	Инструктор по физической культуре (1 ставка)	8.00 – 15.00	12.00 – 13.00	6
25	Музыкальный руководитель (1 ставка)	7.50 – 12.38	-	4 ч 48 м
26	Учитель-логопед	8.00 – 12.00	-	4
27	Учитель-дефектолог	8.00 – 12.00	-	4
28	Социальный педагог	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7 ч 12 м

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1	Воспитатели	6.50 – 14.02	11.48 - 19.00	-	7 ч 12 м
2	Воспитатель группы компенсирующей направленности V вида (1 ставка)	6.50 - 11.50	12.50 - 17.50	-	5
	0.2 ставки	11.50-12.50	17.50-18.50	-	1
3	Повар	6.00 – 14.00	8.00 – 16.00		8
4	Сторож	Смена по графику работы, составленному на начало месяца, утвержденному руководителем. Сотрудники под подпись ознакомлены с графиком.			

Примечание: по должности «воспитатель» и «повар» в МБДОУ «Д/с № 10» предоставляется время приема пищи:

- воспитатель - одновременно с детьми в групповом помещении;
- повар - в рабочее время, не повлекшее за собой нарушений технологического процесса, в предусмотренном для приема пищи месте.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
О.А.Усова



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»  
А.Н.Федоринова



**Положение по оплате труда  
работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по оплате труда (далее – Положение) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ «Д/с № 10») разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска, на основании Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска, утверждённого постановлением Администрации города Шадринска от 11.07.2023 г. №1257 (с изменениями от 25.01.2024 № 101, от 16.07.2024 № 1437, от 15.11.2024 № 2342, 18.11.2024 № 2349, от 04.12.2024 № 2500), а также в целях обеспечения заинтересованности работников учреждений в конечных результатах труда.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10» устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;

3) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – квалификационные характеристики, приказ №761) или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678 (далее – Номенклатура);

6) рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 года №167н;

7) Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

8) методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников;

9) мнения представительного органа работников МБДОУ «Д/С № 10».

1.3. Условия оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10» включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-

квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10», предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки организации.

1.6. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.7. Работникам МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем МБДОУ «Д/с № 10» в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

1.8. Оплата труда работников МБДОУ «Д/с № 10», занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ «Д/с № 10», занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.10. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работающих в образовательных организациях, осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников учреждений здравоохранения, культуры Курганской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением (п. 1.9 в ред. Постановления Администрации города Шадринска от 15. 11.2024 №2342).

1.11. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10» по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

1.12. Заработная плата работников МБДОУ «Д/с № 10» устанавливается

трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работников МБДОУ «Д/с № 10» предельными размерами не ограничивается.

1.13. 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 от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»

1.14. Фонд оплаты труда работников МБДОУ № 10 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

1.15. Руководитель МБДОУ «Д/с № 10» формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда и несет ответственность за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Тарифная ставка педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленную приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

2.3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям

педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении № 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

2.5. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала в соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам МБДОУ «Д/С № 10» предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников организации, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий приведены в таблице 1.

**Таблица 1**

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю дошкольной образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю дошкольной образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1

Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

2.7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий производится:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени в соответствии с действующим законодательством;
- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;
- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

**Таблица 2**

Виды работ, типы организаций	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах), для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Работа в образовательных организациях присмотра и оздоровления	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

2.9. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения и Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка».

2.10. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Д/с № 10» производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 и 9 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка».

### **Раздел 3. Порядок и условия оплаты труда служащих**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ «Д/с № 10», занимающих должности служащих (далее - служащие) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ «Д/с № 10», занимающих должности служащих приведены в таблице 3. (в ред. Постановления Администрации города Шадринска от 18.11.2024 №2349)

**Таблица 3**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, кладовщик, кастелянша	6662
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8589
3-й квалификационный уровень	Шеф-повар	8900
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист	10766

3.2. Положением об оплате труда работников организации для служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, 7 настоящего Положения и Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка».

3.3. Служащим производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами 8 и 9 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка».

#### **Раздел 4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ «Д/с № 10» применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

4.2. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению № 1 к настоящему Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

4.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **Раздел 5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие) устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, согласно Постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда». Размеры окладов по профессиям рабочих приведены в таблице 4.

**Таблица 4**

Разряд работ	Размер оклада, руб.
1-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6225
2-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6845
3-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7159
4-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7783
5-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8714
6-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9335
7-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9648
8-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9956

5.2. Работникам МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения и Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 4).

5.3. Работникам МБДОУ «Д/с № 10» производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 5).

## **Раздел 6. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$D_p = M_o \times K_{упр}$ , где:

$D_p$  - оклад (должностной оклад) руководителя;

$M_o$  - минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя;

$K_{упр}$  - коэффициент масштаба управления

6.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада) и коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю МБДОУ «Д/с № 10» приказом Отдела образования Администрации города Шадринска, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации (далее Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 5.

**Таблица 5**

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1 группа – численность воспитанников до 200 человек	1,0
2 группа – численность воспитанников от 201 до 400 человек	1,25
3 группа – численность воспитанников свыше 401 человек	1,40

Группа по оплате труда руководителя определяется один раз в год на 1 сентября в зависимости от количества воспитанников и устанавливается приказом Отдела образования Администрации города Шадринска.

Группа по оплате труда руководителей для реорганизуемых образовательных организаций устанавливается на дату реорганизации.

6.4. К окладам руководителей реорганизуемых образовательных организаций, ответственных за реализацию мероприятий по реорганизации образовательного учреждения, на период реорганизации может устанавливаться коэффициент сложности и интенсивности работы в соответствии с таблицей 6.

**Таблица 6**

Формы реорганизации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Коэффициент сложности и интенсивности
Слияние (присоединение, разделение, выделение)	1,2
Преобразование	1,1

Коэффициент сложности и интенсивности устанавливается приказом Учредителя на основании решения комиссии по определению объемных показателей и оценке деятельности руководителей образовательных организаций, Учредителю, но не более чем на 6 месяцев.

Повышающий коэффициент не распространяется на оклады заместителей

руководителя учреждений.

6.5. К окладам руководителей учреждений, участвующих в инвестиционных программах (проектах), устанавливается коэффициент сложности и интенсивности работы в размере 1,1-1,2.

Коэффициент сложности и интенсивности устанавливается приказом Учредителя на основании решения комиссии по определению объемных показателей и оценке деятельности руководителей образовательных организаций, подведомственных Отделу Образования, начиная с даты доведения лимитов бюджетных обязательств на реализацию инвестиционной программы (проекта), но не более чем на 3 месяца.

Повышающий коэффициент не распространяется на оклады заместителей руководителя учреждений и главного бухгалтера.

6.6. В соответствии со ст.145 ТК РФ предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в соответствии с постановлением Администрации города Шадринска в кратности от 1 до 8.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю образовательной организации Учредитель исходит из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности образовательной организации и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6.7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре.

6.8. Порядок и критерии выплат стимулирующего характера определяются Отделом Образования Администрации города Шадринска и устанавливаются в трудовом договоре.

Оценка эффективности деятельности руководителя МБДОУ «Д/с № 10» проводится на основании следующих принципов:

- объективность, достоверность значений используемых показателей;
- открытость, прозрачность показателей и индикаторов;
- минимизация количества отчетных показателей при сохранении полноты информации;
- приоритет открытых источников информации;
- ответственность лиц, представивших данную информацию, за ее содержание.

Оценку критериев выплат стимулирующего характера и определение их размера осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных организаций (далее - Комиссия). Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом Отдела образования Администрации города Шадринска.

Решение Комиссии является основанием для подготовки приказа Отдела образования Администрации города Шадринска о выплатах стимулирующего характера руководителям Организаций. Приказ Отдела образования Администрации города Шадринска о выплатах стимулирующего характера принимается не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

В случае применения к руководителю Организации дисциплинарного взыскания (замечания, выговора) за совершение дисциплинарного проступка ежемесячная выплата стимулирующего характера не выплачивается за месяц, в котором было наложено дисциплинарное взыскание.

6.9. Критерии выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ «Д/с № 10» (показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска) определяются приказом Отдела Образования Администрации города Шадринска и приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

6.10. Руководителю МБДОУ «Д/с № 10» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты – 40-50% от должностного оклада;
- ежеквартальные выплаты – 10000 руб.;
- премия по итогам года – 150% от должностного оклада.

6.11. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 4).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.12. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделом 8 и 9 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 5).

## **Раздел 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам МБДОУ «Д/с № 10» при наличии оснований для их выплаты.

7.2. Установление выплат компенсационного характера работникам, в том числе совместителям производится на основании приказа руководителя.

7.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

7.4. Выплаты компенсационного характера работникам, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

7.5. К доплатам компенсационного характера относятся:

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

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Установление выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Д/с № 10» производится в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 4).

7.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,04 оклада (должностного оклада).

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.7. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

7.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада), за последующие часы - двойного размера часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.9. Выплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 % к общей сумме начисленной заработной платы (без учета материальной помощи) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Раздел 8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. МБДОУ «Д/с № 10» в пределах выделенных бюджетных ассигнований (субсидий), средств, полученных от приносящей доход деятельности, самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

8.2. МБДОУ «Д/с № 10» применяются следующие виды стимулирующих выплат:

1) Стимулирующие выплаты по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников.

2) Надбавки - стимулирующее начисление, цель которого - поощрить за уже достигнутые успехи.

3) Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачивается свыше МРОТ, за достижение плановых результатов труда МБДОУ «Д/с № 10». Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

4) Материальная помощь выплачивается работнику, свыше МРОТ с целью обеспечения социальных гарантий в чрезвычайных жизненных ситуациях.

8.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников, устанавливаемым МБДОУ «Д/с № 10» самостоятельно.

8.4. Порядок установления стимулирующих выплат, надбавок, в том числе премиальных выплат, работникам МБДОУ «Д/с № 10» производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 5).

8.5. Источником выплат стимулирующего характера являются:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольные, целевые взносы, пожертвования юридических и физических лиц.

8.6. Установление стимулирующих выплат производится по результатам работы ежемесячно.

8.7. Для установления вида и размера стимулирующих выплат за конкретный период времени в МБДОУ «Д/с № 10» создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда заработной платы регулируется Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 5).

8.8. Размер стимулирующих выплат устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписным председателем и секретарем комиссии.

8.9. Решение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, оформленное соответствующим протоколом, является основанием для издания приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 10» об осуществлении выплат.

8.10. Приказом заведующего могут выплачиваться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

- высокие результаты работы;
- качество выполняемой работы;
- итоги работы за определенный период;
- праздничные и юбилейные даты;
- повышение имиджа МБДОУ «Д/с № 10».

Размер премии определяется на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение 5).

8.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе лишать сотрудников поощрительной выплаты. Лишение поощрительных выплат обсуждается и утверждается на заседании комиссии при наличии докладных записок от руководителей с указанием причины, по которой работник может быть лишён следующих выплат.

## Раздел 9. Материальная помощь

9.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам, проработавшему в МБДОУ «Д/с № 10» не менее года, может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления и подтверждающих документов.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- чрезвычайные ситуации (пожар, наводнение);
- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- трудная финансовая ситуация;

9.3. Установление материальной помощи работникам МБДОУ «Д/с № 10» производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (Приложение №5).

9.4. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению и ходатайству Профсоюзного комитета, на основании приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 10».

Приложение № 1 к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 10 «Умка»

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым  
должностям педагогических работников, работников учебно-вспомогательного  
персонала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»**

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым  
должностям работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	11055
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	11276

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым  
должностям педагогических работников**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, руб.	Для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, руб.
1 квалификационный уровень			
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	11330	12463	13596
2 квалификационный уровень			
Социальный педагог, педагог дополнительного образования	11880	13068	14256
3 квалификационный уровень			
Воспитатель, педагог-психолог, методист	12430	13673	14916
4 квалификационный уровень			
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	12980	14278	15576

Приложение № 2 к Положению об оплате  
труда работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 10 «Умка»

**Критерии выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных  
дошкольных образовательных организаций, подведомственных Отделу  
образования Администрации города Шадринска (показатели эффективности  
деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных  
организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города  
Шадринска)**

**Ежемесячные показатели**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Оценочное значение выполнения показателя эффективности</b>	<b>Количество процентов %</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>
1	Обоснованные обращения на нарушение требований действующего законодательства участников образовательных отношений.	- наличие обращений; - отсутствие обращений.	0 11	главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
2	Рейтинг исполнительской дисциплины руководителя ДОО: своевременное исполнение приказов, поручений Отдела образования, своевременное предоставление информации по запросу Отдела образования.	- исполнение -исполнение с нарушением срока	15 0	главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
3	Случаи травматизма среди воспитанников и сотрудников организации, связанных с нарушениями технических и санитарно-гигиенических норм.	- отсутствие случаев травматизма; - наличие случаев травматизма.	15 0	- ведущий специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по комплексной безопасности; - главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию

4	Своевременное заполнение и обновление базы региональной автоматизированной информационной системы «Web-комплектование. Управление ДОО» (АИС), соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности, предусмотренной законодательством РФ	-своевременное заполнение и обновление, соблюдение сроков -несвоевременное заполнение и обновление, с нарушением сроков	15  0	главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
5	Экономическая эффективность использования ресурсов организации (соблюдение лимитов потребления коммунальных услуг): 1. электроэнергия; 2. водопотребление; 3. тепло энергия.	- экономия (стабильность) потребления каждого вида коммунальных услуг; - перерасход потребления каждого вида коммунальных услуг;	за каждый вид 8 (24 в сумме)  0	специалист финансово – экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска
6	Достижение установленных значений по средней заработной плате педагогических работников ДОО	- равна или выше среднего областного показателя;  -ниже среднего областного показателя;	10  0	специалист финансово – экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска
7	Наличие задолженности по родительской плате.	- отсутствие задолженности, уменьшение задолженности; - увеличение (без изменений размера) задолженности;	10  0	специалист финансово – экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска
<b>Итого:</b>			100%	
<b>Годовые показатели</b>				
1	Наличие нарушений требований действующего законодательства при реализации основной образовательной программы в сфере образования, финансов, комплексной безопасности (предписания, представления, предостережения)	- наличие; - отсутствие;	10 0	заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска по экономическим вопросам
2	Эффективность работы учреждения по выполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг	от 95% до 100% до 95%	10 0	специалист финансово – экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска
3	Сохранность контингента	- 85%-100%	8	главный специалист

	воспитанников (% посещаемости)	- 65%-84%  - Ниже 64%	6  0	Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
4	Привлечение дополнительных источников финансирования, в том числе безвозмездных источников поступлений	- наличие дополнительных источников финансирования; - отсутствие дополнительных источников финансирования;	10  0	специалист финансово – экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска
5	Доля участников образовательного процесса, охваченных образовательными услугами дополнительного образования.	Охват свыше 50%; от 30 до 49% до 29%	6 3 0	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дополнительному образованию детей; - главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
6	Размещение информации о ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Интернет» открыто предъявляемой информации о своей деятельности в установленные законодательством сроки	- наличие полной и достоверной информации, своевременное ее обновление; - отсутствие полной и достоверной информации, несвоевременное ее обновление.	10  0	ведущий инспектор Отдела образования Администрации города Шадринска по информатизации муниципальной системы образования
7	Укомплектованность организации педагогическими кадрами	- укомплектовано в полном объеме; - не укомплектовано;	10  0	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию; - методист ИМК Отдела образования Администрации города Шадринска по кадровой политике и социальной защите работников образования
8	Среднее количество дней, пропущенных ребенком по болезни ОРВИ, ОРЗ (число дней, пропущенных воспитанниками по болезни/среднесписочная численность детей).	- до 13; - свыше 13	8  0	главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
9	Результаты проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной	- 0-19 баллов(неудовлетворительно) - 20-39 баллов (ниже среднего)	0  4	- заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска;

	деятельности	- 40-60 баллов (удовлетворительно) - 61-80 баллов (хорошо) - 81-100 баллов (отлично)	6 8 10	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
10	Наличие и выполнение плана (на отчётный период) по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	- мероприятия, запланированные на отчётный период, выполнены - мероприятия, запланированные на отчётный период, не выполнены	8  0	- заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска; - главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию
11	Реализация системы (целевой модели) наставничества педагогических работников по форме наставничества «Педагог-педагогу»	- реализуется - не реализуется	10 0	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска по дошкольному образованию; - методист по дошкольному образованию ИМК Отдела образования Администрации города Шадринска
	<b>Итого:</b>		<b>100%</b>	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.А.Усова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 10

А.Н. Федорина



**Положение о выплатах компенсационного характера работникам  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (главы 21,22), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 статья 30) (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" ред. от 13.07.2015г., Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения труда за работу в ночное время», Постановлением Администрации города Шадринска от 11.07.2023г №1257 (с изменениями от 25.01.2024 № 101, от 16.07.2024 № 1437, от 15.11.2024 № 2342, 18.11.2024 № 2349, от 04.12.2024 № 2500) «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Шадринска», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год и другими нормативными актами Российской Федерации, Курганской области, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, Уставом МБДОУ «Д/с № 10» и действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность, приложением к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Д/с № 10»;

1.3. Положение принимается решением общего собрания работников МБДОУ «Д/с № 10» и утверждается заведующим по согласованию с учётом мнения профсоюзного комитета;

1.4. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путём проведения компенсационных выплат;

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ «Д/с № 10», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (базовым окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы) по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. И выплачивается свыше МРОТ.

1.7. Условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, Администрации города Шадринск,

Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 10», настоящим Положением.

## **Раздел 2. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

2.1. К доплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2. **Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными** и иными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации: статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда", по итогам аттестации рабочих мест или специальной оценке условий труда, сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда и компенсаций, которые необходимо в этой связи установить работникам:

- Делопроизводитель, шеф – повар, повар, помощник воспитателя, младший воспитатель – 8%;
- Машинист по стирке – 5 %;
- Кухонный рабочий – 4 %.

2.3. **Доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент):**

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы (без учета материальной помощи) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. **Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**, определены действующим законодательством и Коллективным договором МБДОУ «Д/с № 10 «Умка».

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

### **1) доплата за совмещение профессий (должностей);**

Выплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

### **2) доплата за расширение зон обслуживания;**

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) **доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.** Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии) (должности), поручаемая работнику при возложении 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 с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4) **доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.**

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,
- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.
- получающим оклад (должностной оклад),
- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

5) **доплата за работу в ночное время:**

Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплачивается работнику в повышенном размере, по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы.

Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 35% часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на

среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

**б) оплата сверхурочной работы:**

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада), за последующие часы - двойного размера часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом;

**7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных включает в себя:**

№	Наименование	Должность	Размер выплаты
1	Выплаты за работу в компенсирующих группах с детьми, имеющими заключение ПМПК и реализующим адаптированные общеобразовательные программы	Педагогический персонал	15%
2	Выплаты за работу в компенсирующих группах с детьми, имеющими заключение ПМПК и реализующим адаптированные общеобразовательные программы	Младший воспитатель, помощник воспитателя	5%
3	Выплаты за работу в комбинированных группах с детьми, имеющими заключение ПМПК и реализующими адаптированные общеобразовательные программы	Педагогический персонал	10%
	Выплаты за работу в общеобразовательных группах с детьми, имеющими заключение ПМПК и реализующим адаптированные общеобразовательные программы в рамках инклюзии	Воспитатель	5%
4	Выплата за работу в группах раннего возраста, реализующих общеобразовательную программы дошкольного образования, за присмотр и уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)	Воспитатель	10%
5	Выплата за работу в группах раннего возраста, реализующих общеобразовательную программы дошкольного образования, за присмотр и уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)	Младший воспитатель, помощник воспитателя	5%
6	Выплата за ведение ребенка с пищевой аллергией (подтвержденной документально и имеющего индивидуальное меню)	Младший воспитатель, помощник воспитателя	500 рублей за одного ребенка;

7	Выплата за работу с детьми оздоровительных групп, реализующих адаптированную программу для детей с ОВЗ	Воспитатель	10%
8	Выплата за работу с детьми оздоровительных групп, имеющих заключение МЭК, как часто болеющих и реализующих оздоровительную программу	Воспитатель	10%
9	Выплата за работу с детьми оздоровительных групп, имеющих заключение МЭК, как часто болеющих и реализующих оздоровительную программу	Младший воспитатель, помощник воспитателя	5%
10	Выплата за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	Педагогический персонал	До 20%
11	Выплата за заведование кабинетом специалиста, имеющего паспорт	Педагогический персонал	500 рублей
12	Выплата за заведование музыкальным и физкультурным залом, ИЗО -студией	Педагогический персонал	1000 рублей
13	Выплата за заведование кабинета дополнительного образования	Педагогический персонал	500 рублей
14	Выплата за заведование библиотекой	Педагогический персонал	1000 рублей
15	Выплата за заведование музеем	Педагогический персонал	1000 рублей
16	Выплата за заведование групповым помещением	Педагогический персонал	1000 рублей
17	Выплата за организацию регистрации обучающихся на платформе «Навигатор	Педагогический персонал	1000 рублей
18	Выплата за обновление материалов на сайте МБДОУ	Педагогический персонал	2000 рублей
19	Выплата за руководство методическим объединением внутри МБДОУ	Педагогический персонал	500 рублей
20	Выплата за председательство ППК (психолого-педагогического консилиума) и УС (управляющего совета)	Педагогический персонал	500 рублей
21	Выплата за деятельность в рамках инновационной площадки	Педагогический персонал	До 100%
22	За отдаленность зданий МБДОУ	Работники АУП	До 10000 рублей

### 3. Порядок выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам МБДОУ «Д/с № 10» при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Установление выплат компенсационного характера работникам, в том числе совместителям производится на основании приказа руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера заведующему устанавливаются приказом Отдела образования города Шадринска.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут носить постоянный и временный характер, что указывается в приказе и тарификационном листе, соглашении к трудовому договору (эффективному контракту).

3.7. О снятии выплат постоянного характера работник уведомляется согласно трудовому законодательству, при изменении условий труда, по итогам специальной оценки условий труда (если место признается безопасным) при уведомлении работника за 2 месяца до начала работы в новых условиях.

3.8. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда и оплаты труда МБДОУ «Д/с № 10» и осуществляется свыше МРОТ.

Данное Положение принято на заседании общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Д/с № 10»

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профсоюзного комитета  
 О.А.Усова

УТВЕРЖДЕНО  
 Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»  
 А.Н. Федоринова



**Положение о стимулирующих выплатах работникам  
 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
 учреждения «Детский сад № 10 «Умка»**

**1.Общее положение**

1.1. Положение принято в целях установления порядка и условий осуществления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Умка» (далее МБДОУ «Д/с № 10»).

1.2. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде и об образовании; направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования МБДОУ «Д/с № 10»;

1.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными нормативными актами Администрации города Шадринска.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда МБДОУ «Д/с № 10» (далее – ФОТ), на основании настоящего Положения.

**2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В МБДОУ применяются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1. **Стимулирующие выплаты по показателям** качества и результативности профессиональной деятельности работников (Приложение № 1).

2.1.2. **Надбавки** - стимулирующее начисление, цель которого - поощрить за уже достигнутые успехи.

2.1.3. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачивается свыше МРОТ, за достижение плановых результатов труда МБДОУ «Д/с № 10». Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

2.1.4. **Материальная помощь** выплачивается работнику, свыше МРОТ с целью обеспечения социальных гарантий в чрезвычайных жизненных ситуациях.

**3. Порядок осуществления стимулирующих выплат по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников**

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников, устанавливаемым МБДОУ «Д/с № 10» самостоятельно.

3.2. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников распределяются стимулирующей комиссией.

3.4. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников МБДОУ «Д/с № 10» за месяц и обоснования данного расчета на основании приказа заведующего детским садом создается **стимулирующая комиссия**. Которая состоит из 12 человек и избирается на начало учебного года общим собранием трудового коллектива с учетом деятельности в каждом корпусе. Председателем стимулирующей комиссии является заместитель заведующего МБДОУ «Д/с № 10». В каждом корпусе методист назначается секретарем стимулирующей комиссии. Заседание стимулирующей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения стимулирующей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Работники МБДОУ «Д/с № 10» в конце каждого месяца получают оценочный лист и заполняют строку самооценки и в дальнейшем имеют право присутствовать на заседании стимулирующей комиссии и давать необходимые пояснения, а также письменно давать пояснительную записку о своей деятельности к оценочному листу.

3.6. Стимулирующая комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники детского сада должны ознакомиться с утвержденными стимулирующей комиссией баллами собственной профессиональной деятельности под роспись.

3.7. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе представить дополнительные доказательства деятельности по конкретным критериям и баллам, по которым возникло разногласие.

3.8. Произведенный стимулирующей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарями комиссии. Заведующий имеет право корректировать расчет баллов.

3.9. Ежемесячно, на основании протокола стимулирующей комиссии, заведующий МБДОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности за конкретный срок.

3.10. Работникам, вновь поступившим на работу, стимулирующие выплаты за первый месяц начисляются фиксированной суммой (5000 рублей) с целью поддержки и предоставления ему времени вливания в коллективную деятельность МБДОУ «Д/с № 10».

3.11. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в связи ученическим отпуском, листом нетрудоспособности, или другими уважительными причинами, текущие стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.12. Работники, получившие дисциплинарное взыскание, лишаются стимулирующих выплат на срок действия взыскания.

#### **4. Порядок установления надбавок**

4.1. **Надбавки** устанавливаются за создание безопасной образовательной среды:

- выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил антитеррористической безопасности, соблюдение

педагогической этики), высокую результативность, высокое качество, интенсивность работы, за сложность и напряженность работы, и другие качественные показатели труда конкретного работника (приложение № 2).

4.2. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.

4.3. Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 10 «Умка» в определенном процентном соотношении к базовому окладу либо в абсолютных величинах на определенный срок, и при ухудшении показателей в работе отменяются.

4.4. Конкретный размер надбавки работнику определяется заведующим МБДОУ «Д/с № 10» и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавки.

4.5. Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок.

4.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

## **5. Премирование**

5.1. Приказом заведующего могут выплачиваться **премии** конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов (приложение № 3).

5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом заведующего. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.3. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

- высокие результаты работы;
- качество выполняемой работы;
- итоги работы за определенный период;
- праздничные и юбилейные даты;
- повышение имиджа МБДОУ «Д/с № 10»;

5.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения и выплачивается свыше МРОТ).

5.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.6. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание. Работники не имеют право требовать выплаты премии.

## **6. Материальная помощь.**

6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам, проработавшему в МБДОУ «Д/с № 10» не менее года, может выплачиваться материальная помощь (приложение № 4) на основании личного заявления и подтверждающих документов.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- чрезвычайные ситуации (пожар, наводнение);

- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- трудная финансовая ситуация;

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению и ходатайству Профсоюзного комитета, на основании приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 10».

## 7. Моральное поощрение

7.1. Показатели морального поощрения работников МБДОУ «Д/с № 10».

На основании распределения баллов за результативность работы и подачи служебных записок руководителей подразделений выстраивается рейтинговая система коэффициента трудового участия каждого работника.

1. Рейтинг служит основанием для представления работника к наградным материалам различного уровня.

2. Все виды поощрения вносятся в трудовую книжку сотрудников.

Наименование наградного материала	Порядок награждения	Категория награждаемого персонала
Размещение фото на Доске почета МБДОУ «Д/с № 10»	Соответственно Положения о Доске Почета МБДОУ «Д/с № 10» (Приложение № 5 к настоящему положению)	Все сотрудники МБДОУ «Д/с № 10»
Благодарственное письмо МБДОУ «Д/с № 10»	— За вклад положительного имиджа ДОУ; — За высокий уровень показателей педагогической диагностики за отчётный период; — За своевременное и быстрое реагирование на устранение неполадок в режиме функционирования учреждения; — Активное участие подготовки ДОУ к новому учебному году.	
Грамота МБДОУ «Д/с № 10»	— За снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; — Высокий процент посещаемости ДОУ; — За высокий уровень показателей педагогической диагностики за отчётный период; — По результатам адаптационного периода детей раннего возраста; — Профессиональное и плодотворное сотворчество с родителями; — За высокие показатели санитарного состояния помещений учреждения (отсутствие нареканий от СанЭпидНадзора).	1) Основной педагогический персонал 2) Учебно- вспомогательный персонал 3) Специалисты
Почётная грамота МБДОУ «Д/с № 10»	— За образцовое исполнение должностных обязанностей; — За разработку и реализацию новых педагогических технологий, постоянный	1) Основной педагогический персонал 2) Специалисты

	<p>творческий и новаторство в педагогической деятельности;</p> <p>— За представление педагогического опыта работы на открытых занятиях для коллег города, района, края;</p> <p>— За образцовую организацию воспитательной системы в ДОУ, положительные результаты оздоровительной работы в ДОУ.</p>	
Диплом	— За личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги конкурсов, смотров, авторских проектов, методических разработок);	1) Основной педагогический персонал 2) Специалисты
Сертификат	— Участие в мероприятиях ДОУ по распространению педагогического опыта.	1) Основной педагогический персонал 2) Специалисты
<b>Муниципальный уровень</b>		
Почётная грамота управления образования	— За особый личный вклад и высокие профессиональные достижения, получившие общественное признание в городе.	1) Учреждение к юбилейным датам 50 лет, 100 лет. 2) Лица со стажем не менее 5 лет (однократно) по характеристике трудовой деятельности
<b>Региональный уровень</b>		
Почётная грамота департамента образования и науки Курганской области	— За реальный вклад в развитие образования и науки, обучение и воспитание подрастающего поколения, получивший признания в крае.	1) Коллектив, отдельные работники на основании ходатайства и характеристики
<b>Федеральный уровень</b>		
Приказ Министерства образования и науки РФ №84 от 06.10.2004г.	— За заслуги и достижения в соответствующих областях, а также иных лиц, внесших значительный вклад в развитие образовательной, научно-технической и инновационной деятельности.	
Медаль К.Д. Ушинского	<p>— Успешная разработка вопросов теории и истории педагогики, психологии, дефектологии, школьной гигиены и других педагогических наук;</p> <p>— Совершенствование методов обучения и воспитания подрастающего поколения, культурного и нравственного развития личности;</p> <p>— Существенный вклад в создание образцовых учебников и разработку учебно-методической литературы, наглядных пособий и оборудования.</p>	1) Педагогические работники, отработавшие в данном коллективе не менее 5 лет
Нагрудный знак	— Значительные успехи в организации и	1) Лучшие воспитатели и

<p>«Почётный работник общего образования РФ» (может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка до 20%)</p>	<p>совершенствовании образовательного и воспитательного процессов в свете современных достижений науки и культуры, обеспечение единства обучения и воспитания, формирования интеллектуального, культурного и нравственно, развития личности;</p> <p>— Внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний, который обеспечивает развитие самостоятельности обучающихся и индивидуализацию их обучения;</p> <p>— Успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, в развитии творческой активности;</p> <p>— Успехи в разработке учебной и методической литературы, изготовление наглядных пособий, приборов, оборудования;</p> <p>— Постоянную и активную помощь в воспитании детей и молодёжи, развитие материально-технической базы учреждения.</p>	<p>другие работники МБДОУ «Д/с № 10», имеющие общий стаж работы в образовательных учреждениях не менее 12 лет и высшую либо первую категорию (для педагогических работников)</p>
<p>Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»</p>	<p>— Внедрение инновационных форм воспитания детей и молодёжи и соединение их с практической благотворительной деятельностью;</p> <p>— Систематическую работу, связанную с проведением мероприятий с детьми и молодёжью (конкурсы, фестивали, соревнования, выставки, смотры, олимпиады и др.) организуемых Минобрнауки России, органами управления образования;</p> <p>— Значительные успехи в организации и совершенствовании воспитательной деятельности, создание в образовательных учреждениях гуманистических воспитательных систем;</p> <p>— Разработку научно обоснованных программ поддержки социально незащищённых детей и молодёжи.</p>	<p>1) Воспитатели и работники МБДОУ «Д/с № 10»</p>

## 8. Лишение стимулирующей части фонда оплаты труда

8.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе лишать сотрудников поощрительной выплаты

8.2. Лишение поощрительных выплат обсуждается и утверждается на заседании комиссии при наличии докладных записок от руководителей с указанием причины, по которой работник может быть лишён следующих выплат

8.3. Причины, по которым сотрудник лишается поощрительной выплаты:

- Травмирование ребёнка по вине сотрудника;
- Несчастного случая по вине работника
- Нарушение техники безопасности на рабочем месте;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- Нарушение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка;
- Систематическое или грубейшее невыполнение своих должностных обязанностей;
- Пропуски по неуважительной причине;
- Систематические опоздания на работу;
- Срыв сроков отчетности, некачественного оформления документации, повлекших за собой сбой в организации жизнедеятельности МБДОУ «Д/с № 10»;
- Обоснованные претензии родителей воспитанников;
- Причинение материального ущерба МБДОУ «Д/с № 10»;
- Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя Учреждения и вышестоящих организаций

Приложение №1 к Положению о стимулирующих выплатах работникам  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка»

Лист оценки эффективности деятельности методиста МБДОУ «Д/с № 10»						
ФИО _____		месяц _____		202 г.		
Показатель эффективности деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов	Периодичность оценивания	Баллы		
				С	К	
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>						
Динамика показателей развития воспитанников по данным педагогической диагностики	- положительная динамика	1	3 раза в год (сентябрь, январь, май)			
	- отсутствие динамики	0				
Результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, акций, в том числе детей с ОВЗ	- наличие призеров и победителей на уровне учреждения;	0,5	по факту			накопительная
	- на муниципальном уровне;	1				
	- на региональном/ федеральном уровне	2				
Реализация программ дополнительного образования	- наличие результатов	1	ежемесячно			
	- отсутствие результатов	0				
Степень вовлеченности воспитанников в дополнительные платные услуги	- 71-80 % - 81 % и выше	1 1,5	ежемесячно			избирательная
<b>Итого:</b>		<b>7</b>				
<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной дошкольной организацией</b>						
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	- наличие результатов	2	ежемесячно			
	- отсутствие результатов	0				
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие обоснованных обращений родителей	0,5				
	- наличие обращений	0				
<b>Итого:</b>		<b>2,5</b>				
<b>Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)</b>						
Положительная динамика сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Уровень посещаемости детьми		ежемесячно			избирательная
	- 65 – 70 %	1				
	- 71 – 80 %	2				
	- более 80 %	3				
Результативность руководства по совершенствованию РППС в группах и на участках ДОУ	-реализация плана модернизации РППС;	1				
	- не реализован план модернизации РППС.	0				
Участие в оформлении, благоустройстве территории МБДОУ, цветника	- принимает участие	1				
<b>Итого:</b>		<b>5</b>				
<b>Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации</b>						
Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, социальных акциях, организованных с участием других ведомств	- наличие результатов	1	по факту			
	- отсутствие результатов	0				
Создание в ДОУ условий для получения образования детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, дети-инвалиды, гиперактивные, с девиантным поведением)	- наличие результатов  - отсутствие результатов	2	ежемесячно			78

	Организация мероприятий здоровьесберегающей, физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	по факту			
	<b>Итого:</b>		<b>4</b>				
<b>5.</b>	<b>Повышение профессионального мастерства педагогических работников</b>						
	Использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне ДОУ	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0				
	Трансляция (представление) передового педагогического опыта (публикации в научных сборниках, выступления на МО, конференциях, форумах, семинарах, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, экспертиза педагогической деятельности)	- уровень учреждения; - муниципальный уровень; - региональный/ федеральный уровень	1 2 3	по факту			накопительная
	Организация деятельности по наставничеству и сопровождению молодых специалистов	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
	Увеличение доли педагогов ДОУ, использующих современные подходы к организации образовательного процесса	- 50-60 % - 61-70 % - 71 % и выше	1 2 3				избирательная
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательной организации	доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории: - 50-60 % - 61-70 % - 71 % и выше	1 2 3				избирательная
	Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам внешнего опроса)	- 75-79 % - 80-89 % - 90 % и более	0,5 1 1,5	декабрь май			избирательная
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации	- наличие результатов - отсутствие результатов	до 5 0				
	Инициативность, успешное выполнение важных и срочных работ, оперативность и качественный результат		до 10	по факту			
	<b>Итого:</b>		<b>31,5</b>				
	<b>ИТОГО: 50 баллов</b>						

**Лист оценки эффективности деятельности специалиста МБДОУ «Д/с № 10»**

**ФИО** \_\_\_\_\_ **месяц** \_\_\_\_\_ **202** г.

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов	Периодичность оценивания	Баллы		
					С	К	
<b>1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>							
	Динамика достижений воспитанников по образовательной деятельности	- положительная динамика - отсутствие динамики	1 0	3 раза в год (сентябрь, январь, май)			
	Результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, акций, в том числе детей с ОВЗ	- наличие призеров и победителей на уровне учреждения; - на муниципальном уровне; - на региональном/ федеральном уровне	0,5 1 2	по факту			накопительная
	Реализация программ дополнительного образования	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
<b>Итого:</b>			<b>5,5</b>				
<b>2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной дошкольной организацией</b>							
	Использование активных и интерактивных форм взаимодействия с родителями, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	ежемесячно			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие обоснованных обращений родителей - наличие обращений	0,5 0				
<b>Итого:</b>			<b>2,5</b>				
<b>3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)</b>							
	Положительная динамика сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Уровень посещаемости детьми			3		избирательная
		до 3х лет	с 3 до 7 лет				
		более 70 %	более 80 %	3			
		66 – 70 %	71 – 80 %	2			
		60 – 65 %	65 – 70 %	1			
	Разработка и использование авторских методических продуктов, созданных в ходе реализации плана работы инновационной площадки, функционирующей на базе ДОУ	- на муниципальном уровне; - на региональном/ федеральном уровне	0,5 1				накопительная
	Эффективное использование современного оборудования, пособий, помещений ДОУ для выполнения образовательных программ	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
	Художественное оформление интерьера группы, кабинета, зала, пополнение качественными материалами и пособиями для ОД	- реализация плана модернизации РППС	1	ежемесячно			
	Участие в оформлении, благоустройстве территории МБДОУ, цветника	- принимает участие	1				

		<b>Итого:</b>	<b>7,5</b>				
<b>4.</b>	<b>Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации</b>						
	Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, социальных акциях, организованных с участием других ведомств	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	по факту			
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	по факту			
	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	- наличие результатов - отсутствие результатов	0,5 0	по факту			
		<b>Итого:</b>	<b>3,5</b>				
<b>5.</b>	<b>Повышение профессионального мастерства</b>						
	Трансляция (представление) передового педагогического опыта (публикации в научных сборниках, выступления на МО, конференциях, форумах, семинарах, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, экспертиза педагогической деятельности)	- уровень учреждения; - муниципальный уровень; - региональный/ федеральный уровень	1 2 3	по факту			накопительная
	Участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках, акциях	- уровень учреждения; - муниципальный уровень; - региональный/ федеральный уровень	1 2 3				накопительная
	Организация деятельности по наставничеству и сопровождению молодых специалистов	- выполнение плана работы по наставничеству	1	ежемесячно			
	Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам внешнего опроса)	- 75-79 % - 80-89 % - 90 % и более	0,5 1 2	декабрь май			избирательная
	Работа во временных проблемных, творческих группах, комиссиях, советах, жюри	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0				
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации (участие в детских праздниках в качестве актеров, проведение развлекательных мероприятий и т.п.)	- наличие результатов - отсутствие результатов	до 5 0				
	Инициативность, успешное выполнение важных и срочных работ, оперативность и качественный результат		до 10	по факту			
		<b>Итого:</b>	<b>31</b>				
	<b>ИТОГО: 50 баллов</b>						

**Лист оценки эффективности деятельности воспитателя МБДОУ «Д/с № 10»**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**месяц** \_\_\_\_\_

**202** г.

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов	Периодичность оценивания	Баллы		
					С	К	
<b>1.</b>	<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>						
	Динамика показателей развития воспитанников по данным педагогической диагностики	- положительная динамика - отсутствие динамики	1 0	3 раза в год (сентябрь, январь, май)			
	Работа с воспитанниками: - с ООП (дети-инвалиды, с девиантным поведением) в группах общеразвивающей направленности по индивидуальным образовательным маршрутам - разновозрастной группы - ранних групп в период адаптации	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	по факту			
	Результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, акций, в том числе детей с ОВЗ	- наличие призеров и победителей на уровне учреждения; - на муниципальном уровне; - на региональном/ федеральном уровне	0,5 1 2	по факту			накопительная
	<b>Итого:</b>		<b>5,5</b>				
<b>2.</b>	<b>Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной дошкольной организацией</b>						
	Использование активных и интерактивных форм взаимодействия с родителями, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	ежемесячно			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие обоснованных обращений родителей - наличие обращений	0,5 0				
	Отсутствие задолженности по родительской плате	- отсутствие задолженности - наличие задолженности	0,5 0	ежемесячно			
	<b>Итого:</b>		<b>3</b>				
<b>3.</b>	<b>Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)</b>						
	Положительная динамика сохранения и укрепления здоровья воспитанников	<b>Уровень посещаемости детьми</b>			3	ежемесячно	
		до 3х лет	с 3 до 7 лет				
		более 70 %	более 80 %	3			
		66 – 70 %	71 – 80 %	2			
		60 – 65 %	65 – 70 %	1			
	Разработка и использование авторских методических продуктов, созданных в ходе реализации плана работы инновационной площадки, функционирующей на базе ДОУ	- на муниципальном уровне; - на региональном/ федеральном уровне	0,5 1				накопительная
	Эффективное использование современного оборудования, пособий, помещений ДОУ для выполнения образовательных программ	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
	Художественное оформление интерьера	- реализация плана	1				

	группы, пополнение качественными материалами и пособиями для ОД	модернизации РППС		ежемесячно			
	Участие в оформлении, благоустройстве территории МБДОУ, участка, цветника	- принимает участие	1	по факту			
	<b>Итого:</b>		<b>7,5</b>				
<b>4.</b>	<b>Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации</b>						
	Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, социальных акциях, организованных с участием других ведомств	- наличие результатов	1	по факту			
		- отсутствие результатов	0				
	Реализация программ дополнительного образования	- наличие результатов	1	ежемесячно			
		- отсутствие результатов	0				
	Степень вовлеченности воспитанников в дополнительные платные услуги	- 71-80 %	0,5	ежемесячно			избирательная
		- 81 и выше	1				
	<b>Итого:</b>		<b>3</b>				
<b>5.</b>	<b>Повышение профессионального мастерства</b>						
	Трансляция (представление) передового педагогического опыта (публикации в научных сборниках, выступления на МО, конференциях, форумах, семинарах, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, экспертиза педагогической деятельности)	- уровень учреждения;	1	по факту			накопительная
		- муниципальный уровень;	2				
		- региональный/ федеральный уровень	3				
	Участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках, акциях	- уровень учреждения;	1				накопительная
		- муниципальный уровень;	2				
		- региональный/ федеральный уровень	3				
	Организация деятельности по наставничеству и сопровождению молодых специалистов	- выполнение плана работы по наставничеству	1	ежемесячно			
	Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам внешнего опроса)	- 75-79 %	0,5	декабрь май			избирательная
		- 80-89 %	1				
		- 90 % и более	2				
	Работа во временных проблемных, творческих группах, комиссиях, советах, жюри	- наличие результатов	1	по факту			
		- отсутствие результатов	0				
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации	- наличие результатов	до 5	по факту			
		- отсутствие результатов	0				
	Инициативность, успешное выполнение важных и срочных работ, оперативность и качественный результат		до 10	по факту			
	<b>Итого:</b>		<b>31</b>				
	<b>ИТОГО: 50 баллов</b>						

Лист оценки эффективности деятельности социального педагога МБДОУ «Д/с № 10»							
ФИО _____		месяц _____			202 г.		
№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Способ оценивания	Кол -во баллов	Периодичность оценивания	Баллы		
					С	К	
<b>1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>							
	Информирование родителей по вопросам воспитания, в том числе через сайт ДОУ (рекомендации, памятки)	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
	Результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, акций, в том числе детей с ОВЗ	- наличие призеров и победителей на уровне учреждения; - на муниципальном уровне; - на региональном/ федеральном уровне	0,5 1 2	по факту			
	Реализация программ дополнительного образования	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	ежемесячно			
<b>Итого:</b>			<b>5,5</b>				
<b>2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной дошкольной организацией</b>							
	Использование активных и интерактивных форм взаимодействия с родителями	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	ежемесячно			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие обоснованных обращений родителей - наличие обращений	0,5 0				
<b>Итого:</b>			<b>2,5</b>				
<b>3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)</b>							
	Участие в оформлении, благоустройстве территории МБДОУ, цветника	- принимает участие	2				
<b>Итого:</b>			<b>2</b>				
<b>4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации</b>							
	Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, социальных акциях, организованных с участием других ведомств	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	по факту			
	Организация работы с «неорганизованными» детьми микрорайона	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	по факту			
	Эффективное взаимодействие с органами системы профилактики	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0				
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	по факту			
	Организация мероприятий с воспитанниками, находящимися в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0				

	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями социальной сферы	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0	по факту			
	Реализация различных проектов, направленных на социализацию воспитанников	- наличие результатов - отсутствие результатов	2 0	по факту			
		<b>Итого:</b>	<b>10</b>				
<b>5.</b>	<b>Повышение профессионального мастерства</b>						
	Трансляция (представление) передового педагогического опыта (публикации в научных сборниках, выступления на МО, конференциях, форумах, семинарах, проведение мастер-классов, открытых мероприятий, экспертиза педагогической деятельности)	- уровень учреждения; - муниципальный уровень; - региональный/ федеральный уровень	1 2 3	по факту			накопительная
	Участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках, акциях	- уровень учреждения; - муниципальный уровень; - региональный/ федеральный уровень	1 2 3				накопительная
	Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам внешнего опроса)	- 75-79 % - 80-89 % - 90 % и более	0,5 1 2		декабрь май		избирательная
	Работа во временных проблемных, творческих группах, комиссиях, советах, жюри	- наличие результатов - отсутствие результатов	1 0				
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации	- наличие результатов - отсутствие результатов	до 5 0				
	Инициативность, успешное выполнение важных и срочных работ, оперативность и качественный результат		до 10	по факту			
		<b>Итого:</b>	<b>30</b>				
	<b>ИТОГО: 50 баллов</b>						

Приложение №2 к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»

№	Наименование надбавки	Размер	Срок
1.	За создание безопасной образовательной среды;	До 100%	Согласно приказа
2.	За качество и сложность выполняемых работ;	До 100%	Согласно приказа
4.	За наличие звания «Заслуженный...» - «Отличник просвещения» - Грамоты Министерства просвещения РФ; «Почетный работник общего образования РФ»	1000 рублей;	По факту
5.	За участие в общественной жизни МБДОУ (профсоюзный комитет, Управляющий совет и др.)	До 20% от оклада;	Согласно приказа
6.	Надбавка вновь поступающему педагогическому сотруднику	До 5000 рублей;	Согласно приказа, при поступлении на работу за первый месяц
7.	За интенсивность деятельности, связанной с обеспечением платных образовательных, оздоровительных услуг и иной внебюджетной деятельности;	До 10000 рублей;	Согласно приказа (За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности)
8.	За непосредственное осуществление деятельности по реализации дополнительной образовательной (оздоровительной) программы в рамках внебюджетной деятельности;	На основании табелей учета;	Согласно приказа (За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности)

Приложение № 3 к Положению о стимулирующих выплатах  
работникам Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»

№	Показатель к премированию	Размер (сумма)	срок	Документ, для основания рассмотрения комиссией
1.	Награждение на уровне МБДОУ (благодарность, грамота, диплом)	500 рублей	По факту	Копия наградного
2.	Награждение на муниципальном уровне	1000 рублей	По факту	Копия наградного
4	За победу в профессиональном и других конкурсах разного уровня	До 5000 рублей	По факту	Копия наградного
5.	Выход сотрудника на пенсию по	До 5000	По факту	Справка из ПФ

	старосте	рублей		
6.	За высокие показатели по окончанию учебного года	До 10000 рублей	май	Служебная записка руководителя подразделения
7.	За высокие показатели по окончанию календарного года	До 20000 рублей	декабрь	Служебная записка руководителя подразделения
8.	За высокие показатели в летней оздоровительной работе	До 10 000 рублей	август	Служебная записка руководителя подразделения
9.	За высокие результаты по окончанию квартала (выплачивается только основным сотрудникам)	До 10 000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения
10.	За высокие показатели по окончанию массового праздничного, направленного на повышение имиджа МБДОУ мероприятия	До 20 000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения
11.	Премии к праздникам и юбилейным датам: - К Дню Учителя; - К Дню Победы; - К Международному Дню 8 марта; - К Дню Знаний; - К юбилею МБДОУ.	До 10000 рублей	По факту	Отношение Профсоюзного комитета; Указ Президента РФ;
12.	За оперативность выполнения важного поручения особого значения для жизнедеятельности МБДОУ	До 10000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения
13.	За проявленную инициативу и неординарное решение сложных вопросов в деятельности МБДОУ	До 10 000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения
14.	За активное сотрудничество с другими организациями, предприятиями, учреждениями.	До 10000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения
15.	За большой вклад в улучшение материально-технического оснащения МБДОУ	До 10000 рублей	По факту	Служебная записка руководителя подразделения

Приложение № 4 к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»

<b>№</b>	<b>Причина для выплаты материальной помощи</b>	<b>Размер (сумма)</b>	<b>Документ, основание</b>
1	Смерть близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);	До 5000 рублей;	Свидетельство о смерти
2	Чрезвычайные ситуации (пожар, наводнение и т.п.);	До 10000 рублей;	Заявление сотрудника
3	Вступление в брак;	До 5000 рублей;	Свидетельство о браке
4	Рождение ребенка;	До 5000 рублей;	Свидетельство о рождении
5	Трудная финансовая ситуация;	До 5000 рублей;	Заявление сотрудника

Приложение № 5 к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10 «Умка»

**Положение о Доске почета  
лучших работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения №10 «Умка»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок занесения на Доску почета лучших работников МБДОУ «Д/с № 10»;

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения работников за заслуги и достижения в образовательной, научной, методической и служебной деятельности.

1.3. Доска почета представляет собой стенд, на котором в целях поощрения размещаются цветные фотографии лучших работников МБДОУ «Д/с № 10», в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета. Общее количество мест на Доске почета – 21.

1.4. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на 1 год по итогам календарного года, как Лучший сотрудник МБДОУ «Д/с № 10»

1.5. При размещении фото сотрудника на Доску почета издается приказ о премировании данных работников

1.6. Решение о занесении лиц на Доску почета размещается на официальном сайте МБДОУ «Д/с № 10».

**2. Основания для занесения на Доску почета**

2.1. К занесению на Доску почета представляются:

- педагогические работники МБДОУ «Д/с № 10», добившиеся значительных результатов в методической, научной, образовательной деятельности, обладающие высокими моральными качествами, принимающие активное участие в общественной

жизни коллектива МБДОУ «Д/с № 10» и проработавшие в МБДОУ «Д/с № 10» не менее 3 лет;

- иные работники МБДОУ «Д/с № 10», деятельность которых не связана с образовательным процессом, показавшие добросовестную, безупречную и эффективную работу в МБДОУ «Д/с № 10», образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде, обладающие высокими моральными качествами, принимающие активное участие в общественной жизни коллектива МБДОУ «Д/с № 10» и проработавшие в МБДОУ «Д/с № 10» не менее 3 лет.

2.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника с целью его поощрения в форме занесения на Доску почета является безупречное выполнение им своих должностных обязанностей, обеспечение высоких показателей трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и техники безопасности, отсутствие на момент представления дисциплинарных взысканий.

2.3. При выдвижении кандидатур работников для занесения на Доску почета критериями оценки их работы являются:

2.3.1. для педагогических работников:

- высокие показатели в работе по подготовке детей к обучению в школе (по итогам завершения периода обучения воспитанниками ДОУ);

- значительные успехи в формировании интеллектуального, художественно - эстетического, физического, нравственного развития личности дошкольников, очную подготовку воспитанников к участию в городских соревнованиях;

- участие в реализации инициатив, связанных с эффективностью работы детского сада, с повышением имиджа МБДОУ «Д/с № 10» (инициативы носят системный характер).

2.3.2. для иных работников:

- высокие результаты профессиональной деятельности;

- большой личный вклад в решение поставленных руководством задач;

- неукоснительное соблюдение деловой этики, положительные отзывы о работе со стороны непосредственного руководителя, сотрудников МБДОУ «Д/с № 10».

2.4. Работники, получившие в отчетном периоде государственные, отраслевые и общественные награды и премии; победители и лауреаты региональных и федеральных конкурсов профессионального мастерства могут быть представлены для занесения на Доску почета в исключительных случаях без учета требований, предъявляемых к стажу работы.

### **3. Порядок занесения кандидатур на Доску почета и оформления документов**

3.1. Выдвижение кандидатов на Доску почета производится по инициативе заведующего, заместителя заведующего, руководителей структурных подразделений и профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 10» (квота на каждый корпус: 3 воспитателя, 1 специалист, 2 младшего обслуживающего персонала, всего 3 административных сотрудника);

3.2. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета, должностными лицами, указанными в п. 3.1 Положения, в срок до 31 января текущего года Общему собранию трудового коллектива предоставляется следующая информация: краткая характеристика кандидата с отражением результативности трудовой деятельности, наградений и поощрений, с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере за прошедший учебный год, оценка должностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива МБДОУ «Д/с № 10».

3.3. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 %, присутствующих на заседании Общего собрания.

3.4. При принятии положительного решения о занесении кандидата на Доску почета ответственный за оформление Доски почета работник организует фотографирование лиц, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета, организует оформление Доски почета.

3.5. Решение о занесении на Доску почета оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.6. В соответствии с приказом о занесении кандидатур на Доску почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску почета. Под фотографией указываются фамилия, имя, отчество, должность.

3.7. Учет лиц, занесенных на Доску почета, и регистрация свидетельства о занесении на Доску почета осуществляется специалистом по кадрам.

3.8 Свидетельство о занесении на Доску почета лучших работников МБДОУ «Д/с № 10»:

Свидетельство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о зачислении на Доску почета лучших работников МБДОУ «Д/с № 10» в \_\_\_\_\_ году

Выдано \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) на основании приказа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ за педагогическое мастерство, высокие результаты профессиональной деятельности, значительный личный вклад в развитие дошкольного образовательного учреждения. Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»

#### **4. Основания для снятия с Доски почета**

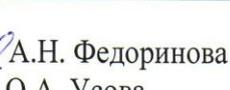
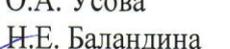
4.1. Основанием для досрочного снятия с Доски почета является увольнение работника из учреждения (по любым основаниям) или совершение работником грубого дисциплинарного проступка.

4.2. Снятие работника с Доски почета осуществляется на основании приказа по МБДОУ «Д/с № 10» в течение двух недель с момента наступления основания для снятия.

**Перечень должностей работников, имеющих право на бесплатное  
получение специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Уборщица	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <u>или</u> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2	Машинист по стирке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <u>или</u> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 комплект  дежурный 6 пар дежурные
3	Воспитатель, музыкальный руководитель, специалисты	Халат хлопчатобумажный	2
4	Пекарь; шеф-повар, повар; помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Халат Колпак или косынка	1 шт.  2 шт. до износа
5	Кладовщик, кастелянша	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Фартук клеёнчатый	2 1
6	Медицинские работники	Халат хлопчатобумажный (костюм хлопчатобумажный) Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 2
7	Дворник, грузчик	Рукавицы Перчатки хлопчатобумажные	1 2
8	Помощник воспитателя, Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (костюм хлопчатобумажный) Передник хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые Фартук для мытья посуды Тёмный халат для уборки помещений	2  1 2 12 пар
9	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Косынка Куртка хлопчатобумажная Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук клеёнчатый Полотенце для рук Полотенце для лица	2 2 2 1 Дежурное 2

Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»  
Председатель профсоюзного комитета  
Заместитель заведующего по АХЧ

 А.Н. Федоринова  
 О.А. Усова  
 И.Е. Баландина