

Утверждаю
От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 12


Г.А. Сухих
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«28» ноября 2022 г.

Согласовано
От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12


Н.И. Анисимова
(подпись, Ф.И.О.)

«28» ноября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 12*

427968, Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. 20 лет Победы 23 «а»

на 2022- 2025 год(ы)

Коллективный договор с Приложениями

принят на общем собрании работников

МБДОУ д/с № 12

«28» 11 2022 года.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	4
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	5
III. Рабочее время и время отдыха.....	7
IV. Оплата и нормирование труда.....	12
V. Социальные льготы и гарантии.....	16
VI. Охрана труда и здоровья.....	17
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	20
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	23
IX. Поддержка молодых педагогов.....	25
X.Дополнительное профессиональное образование	26
XI.Социальное партнерство	28.
XII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	31.
XIII. Заключительные положения	32
Перечень приложений к Коллективному договору МБДОУ д/с № 12:	
Приложение № 1	
Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12.....	35
Приложение № 2	
Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	47
Приложение №3 -12	
Изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	61-70
Приложение № 13	
Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	71
Приложение № 14-15	
Изменения в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 12.....	79-86
Приложение № 16	
Положению о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	87
Приложение №17	
Изменения в Положение о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 12.....	98
Приложение № 18	
Положение о системе нормирования труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	103
Приложение № 19	
Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работниковМуниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	115
Приложение № 20	
План Повышения квалификации педагогических работниковМуниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....	119
Приложение №21	
Положение «Об урегулировании и предотвращении развития конфликта интересов»....	121

Приложение № 22

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12..... 126

Приложение № 23

Обоснование бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.....130

Приложение № 24

Контингент работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (согласно приказу № 302н от 12.04.2011г. Минздрава и социального развития РФ)..... .132

Приложение № 25

Положение об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12..... .135

Приложение № 26

План оздоровительно-профилактических мероприятий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12..... .136

Приложение № 27

План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда МБДОУ д/с № 12 на 2022 -2023 учебный год.....137

Приложение № 28

План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12..... .140

Приложение № 29

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного141

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12..

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Территориальное соглашение между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюзов работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 (далее – МБДОУ д/с № 12) Сухих Галины Аркадьевны (далее – работодатель);

работники МБДОУ д/с № 12 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Анисимовой Натальи Ивановны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ д/с № 12 в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.12.2002 г. № 729.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

3.5. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.5.1. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

3.5.2. Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде на начало учебного года (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.11.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках, либо принимается работник на временное отсутствие основного работника.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с коллективным договором.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом учителям-логопедам, учителям-дефектологам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

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

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

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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.

3.20. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.22. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБДОУ д/с № 12 меньше или больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25. Выплата аванса работнику осуществляется за фактически отработанное время.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить

работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- В других случаях в соответствии с действующим «Положением об оплате труда в МБДОУ д/с № 12

4.7.2. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7.3. Установление, изменение систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с Положением о

выплатах стимулирующего характера.

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

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

4.13.2. На начало нового учебного года составить и утвердить тарификационный список всех работников образовательного учреждения, в том числе лиц выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности.

4.13.3. Установить объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Учебную нагрузку на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

4.13.4. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.13.5. Предупреждать каждого педагогического работника в письменном виде об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.13.6. Объем учебной нагрузки педагога меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

4.13.7. Нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

4.13.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст.113).В случае организации и проведения работ в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.13.9. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя:

- тарифную ставку (оклад) по занимаемой должности;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность, высокие достижения в труде);

– выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за ведомственные награды, знаки отличия, почетные звания;

– надбавка заработной платы (ученую степень, и т.п.);

– другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Размеры тарифных ставок, должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

– Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.13.10. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты:

– за работу, не входящие в круг обязанностей работника;

– премирование работников;

– выплачивать материальную помощь;

– устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закрепленном в локальном акте учреждения.

– При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

4.14. Профсоюз обязуется:

4.14.1. Принимать участие в работе комиссий по тарификации и комплектованию, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.14.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1.2. Предоставлять работникам учреждения свободные от работы дни без сохранения заработной платы по следующим причинам:

бракосочетание работника – три рабочих дня;

– бракосочетание детей – один рабочий день;

– смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;

– переезд на новое место жительства – два рабочих дня;

– проводы детей на службу в армию – два рабочих дня;

– проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день послед

– него звонка – один рабочий день;

– при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;

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

5.1.4. Выплачивать ежемесячные компенсационные выплаты, матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. (Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206).

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного оклада за счет средств экономии фонда заработной платы.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее трёх лет.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3. Профсоюз обязуется:

5.3.1. Вести учет среди членов профсоюза о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

5.3.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

5.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

Работники – члены профсоюза имеют право:

Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях, согласно Положения «Профкурорт».

Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам главного правового инспектора республиканского комитета Профсоюза работников образования,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

5.3.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

Обучить электротехнический, электротехнический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 15к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.1.11. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.20. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.1.21. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

6.1.22. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной

профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

7.14. Работники- члены профсоюза имеют право:

- Приобретать санаторно-курортных путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях, согласно Положения «Профкурорт».

Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы, бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам главного правового инспектора республиканского комитета Профсоюза работников образования,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам,
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе, - содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работниками образовательной организации.

8.13. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов.
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в городской организации Профсоюза
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

IX. Поддержка молодых педагогов

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в

9.5 Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

9.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁽¹⁾ Ст. 196-197 ТК РФ)

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.)

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической

деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.(Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

10.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

10.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.(С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».) При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

10.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

10.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 « О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

10.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

10.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

10.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

10.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального

образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре

XI. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

11.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

11.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

11.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

11.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

11.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

11.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

11.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

11.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

11.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (перечень может быть расширен).

11.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

11.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные (перечень может быть расширен).

11.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

11.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

11.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

11.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Статья 66.1. ТК РФ)

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

11.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

11.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

11.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

11.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

11.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

11.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

11.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

11.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

11.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны договорились о том, что:

12.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на Общем собрании работников о его выполнении.

12.1.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

12.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

12.1.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

12.2. Работодатель обязан:

- 12.1.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации
- 12.1.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения
- 12.1.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.
- 12.1.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников, которые привлекались к участию в коллективных переговорах.
- 12.2. Профсоюз обязуется:
- 12.2.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.
- 12.2.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 12.2.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Проффессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке *(В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.)*

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзной

Заведующий МБДОУ д/с № 12

организации МБДОУ д/с № 12 _____ Г.А. Сухих

_____ Анисимова Н.И.

«_____» _____ 20_____ г.

«_____» _____ 20_____ г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12

Приняты решением общего собрания
работников МБДОУ д/с № 12
Протокол № 2 от _____.____.20____г.

г. Сарапул

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы МБДОУ д/с № 12 и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

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

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

1.3. Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и

взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 (МБДОУ д/с №12), укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка утверждает коллектив МБДОУ д/с №12 по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ д/с №12, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ д/с №12.

2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления);
- половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст. 351.1. ТК РФ)

- 2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд ЕТС у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- оформляется заявление на имя работодателя МБДОУ д/с №12;
 - составляется и подписывается трудовой договор;
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
 - оформляется личное дело нового сотрудника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).
- 2.5. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, сдается в архив.
- 2.6. При приеме на работу или переводе на другую работу работодатель МБДОУ д/с №12 обязан:
- разъяснить право и обязанности работника;
 - познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
 - познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- 2.7. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
- 2.8. При приеме на работу, работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых, для него обязательно, а именно:
- Уставом МБДОУ д/с №12;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №12;
 - Коллективным договором МБДОУ д/с №12;
 - Трудовым договором;
 - Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
- По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ д/с №12 в бумажном виде или на электронном носителе
- 2.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ д/с №12 (в сейфе) наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.
- 2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку.
- 2.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренной (ст. 74 ТК РФ по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.13. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ д/с №12 (изменением режима работы, числа групп, введением новых форм воспитания и обучения и т.п.), допускаются при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации. Изменение существенных условий труда работника системы и размеров оплаты труда, льгот, режима

работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии (п.7 ст.77 ТК РФ).

2.14.Срочный трудовой договор (ст.58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15.Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных (ст.81 и 83 ТК РФ).

2.16.В день увольнения работодатель МБДОУ д/с №12 обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

2.17.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.30 ТК РФ).

3.Основные права и обязанности работодателя

3.1.Работодатель имеет право:

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

3.2.Работодатель МБДОУ д/с №12 обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственно санитарии и противопожарной защиты;
- обеспечивать соблюдение требований Устава МБДОУ д/с №12 и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №12 ;
- организовывать труд воспитателей, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование;
- создать необходимые условия для работы персонала, содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать питание;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ д/с №12 и детей;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективно работы;

- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУд/с №12, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУд/с №12 в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.Основные обязанности и права работников

4.1.Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интерес работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая права на забастовку;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- на первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (Закон РФ «Об образовании», ст.55);
- на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ТК РФ ст.335);
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы;
- на творчество, инициативу;
- на избрание в органы самоуправления;

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- на обращение, при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудования.

4.2. Работники МБДОУ д/с №12 обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиям разделов «Должностные обязанности»;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательного процесса;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания. Консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, руководителю МБДОУ д/с №12;
- нести 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 состояния здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ д/с №12 и на детских прогулочных участках;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ д/с №12;
- в летний период организовывать мероприятия на участке МБДОУ д/с №12 под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя;
- работать в тесном контакте со вторым воспитателем и младшим воспитателем в группе;
- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдения за детьми во время отдыха, до и после занятий, 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;
- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ д/с №12.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

5.1. Для работников МБДОУ д/с №12. установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

5.2. Для отдельных работников установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. Работникам МБДОУ д/с №12 устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

5.4. При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

5.5. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под роспись.

5.6. Время начала и окончания работы педагогических работников МБДОУ д/с №12.:

5.6.1. Для воспитателей :МБДОУ д/с №12.

- Первая смена: с 7:00 часов до 14:12 часов, продолжительностью 7 часов 12 минут
- Вторая смена: с 11:48 часов до 19:00 часов, продолжительностью 7 часов 12 минут.

Всего 36 часов в неделю.

5.6.2. Для музыкальных руководителей: по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми в зависимости от распределения возрастных групп между музыкальными руководителями (при наличии более одного музыкального руководителя в штате Работодателя), продолжительность рабочего времени в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) – 24 часа.

5.6.3. Для инструктора по физической культуре: по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми, продолжительность рабочего времени в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) – 30 часов в неделю.

5.6.4. для учителей – логопедов: по графику работы, 20 часов в неделю на ставку

5.7. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей МБДОУ д/с №12 с 7.50 часов до 16.20 часов, 40 часов в неделю. Перерыв на обед 30 минут

5.8. Время начала и окончания работы для иных работников МБДОУ д/с №12. определяется графиком работы, утверждаемым заведующим МБДОУ д/с №12. Общая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для отдельных категорий работников составляет:

- 40 - часовая рабочая неделя - для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала;
- 36 - часовая рабочая неделя - для старшего воспитателя;
- 18- часовая рабочая неделя - для педагогов дополнительного образования;

5.9. Для отдельных должностей младшего обслуживающего персонала: предусмотрен сменный график работы:

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

5.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.12. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.16. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.17. Воспитателям, другим педагогам и работникам МБДОУ д/с №12, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

5.18. В течение рабочего времени поварам, кухонному работнику, помощникам воспитателей, уборщику производственных и служебных помещений, машинистам по стирке и ремонту спецодежды предоставляются перерывы для отдыха с периодичностью: через каждые 2 часа – 10 минут отдыха.

5.19. Продолжительность регламентированных перерывов для лиц работающих с ПЭВМ при 8-ми часовой смене – 50 минут. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час.

5.20. Работодатель МБДОУ д/с № 12 организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МБДОУ д/с № 12.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временно нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.21. Работодатель МБДОУ д/с № 12 может привлекать педагогических работников к дежурству по МБДОУ д/с № 12. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

6. ЕЖЕГОДНЫЙ ОЧЕРЕДНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

6.1. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

6.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

6.3. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. Работник обязан написать заявление на отпуск не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

6.5. 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 администрацией МБДОУ д/с №12..

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.8. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация ДОУ по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.10. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников, утверждена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466.

6.11. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск имеют:

- в количестве 56 календарных дней установлен для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (пункт 4 раздела I приложения к постановлению № 466) (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, воспитатели групп компенсирующей и комбинированной направленности);
- в количестве 42 календарных дней установлен для педагогических работников дошкольных образовательных организаций (пункт 1 раздела I приложения к постановлению № 466) (заведующий, воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, старший воспитатель).

6.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней. (ст. 117, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ).

6.13. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

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

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

6.16. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. Закон № 336-ФЗ от 11.10.2018 г.

6.17 Работники для прохождения диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 185.1 «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Для работников предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), а также лиц, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, вводится иной порядок: для прохождения диспансеризации они смогут получать освобождение от работы на 2 рабочих дня каждый год. За это время работодатель обязан будет сохранить за сотрудником

7.ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ д\с №12

7.1.Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2.Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 2 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и продолжаются не более 2 часов, родительские собрания – не более 1,5 часа.

7.3.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении образовательного помещения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий, поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- разрешать присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации МБДОУ д\с №12 ;
- входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МБДОУ д\с №12 и его заместители).

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

7.5.В помещении и на территории МБДОУ д\с №12 запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах
- курить.
-

8.Поощрения за успехи в работе

8.1.За образцовое выполнение своих обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

8.2.Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3.Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ д\с №12 и доводятся до сведения коллектива; запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

8.4.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ).

9.Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1.Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеятельности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушения трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д\с №12 или Правилами внутреннего трудового распорядка, если ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд (ст. 81 п.6.а. ТК РФ) в течение рабочего дня.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

9.6. Расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещения педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ д\с №12. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3^х-дневный срок со дня подписания.

9.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взысканий не применяются.

9.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ д\с №12 имеет право снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические работники МБДОУ д\с №12, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Каморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушения общественно порядка, в том числе и не по месту работы, нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ д\с №12 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников п.4 б ст. 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

9.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ д\с №12 применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

10. Охрана труда и здоровья

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые 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 заключать Соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

10.2. На паритетной с Профсоюзом основе создать комиссию, избрать уполномоченных по охране труда, осуществлять контроль за проведением в образовательных учреждениях обучения и инструктажа с работниками в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников учреждений образования, утвержденных Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03г. № 129

10.3. Содействовать прохождению бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками.

10.4. Осуществлять совместно с городской организацией профсоюза контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда в рамках учреждения и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

10.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ № 125 от 24.07.98г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

10.6. Сохранить место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждений 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)

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

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

10.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (см. раздел 8 Социальные льготы и гарантии Коллективного договора).

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

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

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

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

10.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

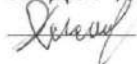
В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.15. Обеспечивать прохождение бесплатных, обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников учреждений образования, а также профилактических прививок работникам которым они необходимы по роду служебной деятельности (ст. 51 п. 3 Закона РФ «Об образовании»).

- 10.16.Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 10.17.При формировании бюджета на очередной финансовый год совместно с Профсоюзом выходить с ходатайством перед вышестоящими бюджетами о включении в межбюджетные отношения отдельной строкой выделения финансовых средств на организацию оздоровления работников образования (ст.10.3.5 ОС).
- 10.18.С целью создания безопасных условий труда для воспитанников и работающих осуществлять приемку образовательных учреждений к началу учебного года по акту.
- 10.19.Не считать нарушением трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ при не обеспечении администрацией правил охраны труда и техники безопасности, а также в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работающих.
- 10.20.Освобождать от занимаемой должности руководителей, допускающих тяжелые, групповые несчастные случаи в учреждениях образования.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 12

 М.В. Хисматова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 70-ОД
« 05 » сентября 2013 года
Заведующий МБДОУ д/с № 12
 И.А. Сухих



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12

1 Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12.** (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12** (далее – МБДОУ д/с № 12).
2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул».
3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 12 (далее соответственно — работники учреждения).
4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:
 - 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула;
 - 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации города Сарапула, за счет всех источников финансирования;
 - 4) условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).
Наименование профессий рабочих и должностей руководителя, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.
7. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

2.1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ДОО
Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		5670
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень Музыкальный руководитель	9160
	2 квалификационный уровень	9900
	3 квалификационный уровень воспитатель	9950
	4 квалификационный уровень Старший воспитатель	10000

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5210
2 разряд	5250
3 разряд	5300
4 разряд	5350
5 разряд	5400
6 разряд	5540
7 разряд	5710
8 разряд	5880

**2.2.
Выплат
ы
компен
сацион
ного
характе
ра.**

11. Раб
отникам

учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - 2) выплата по районному коэффициенту;
 - 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
12. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
13. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по итогам аттестации рабочего места.
14. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.
15. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.
16. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверка письменных работ, заведование кабинетами, (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте организации, утвержденном руководителем организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

18. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

19. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;

- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

20. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами учреждения в установленном законодательством порядке.

21. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

22. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

23. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

1) по итогам работы за месяц, квартал, год;

2) за выполнение особо важных и ответственных работ;

3) единовременные премии.

24. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

25. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

26. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- к профессиональным праздникам;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

27. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

28. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

29. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

30. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный»-25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника

31. Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности(преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

32. За ведомственные награды, знаки отличия, звания не предусмотренные настоящим Положением, руководителем организации, учреждения, устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фондов оплаты труда работников организации.

33. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации, учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности организации, учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

2.4.1. Оплата труда педагогических работников

35. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций, определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

36. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

37. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

Педагогическим работникам образовательных организаций, учреждений у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

38. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы педагогов со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Положения.

2.4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

39. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций, учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников Управления образования г. Сарапула, городского информационно методического центра), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

40. Руководители образовательных организаций, учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

41. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя

42. Заработная плата руководителя организации, учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

43. Руководителю учреждения устанавливаются:

- размеры должностных окладов – Главой Администрации города Сарапула;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера начальником Управления образования г. Сарапула;

44. Должностной оклад руководителя организации, учреждения и должностные оклады руководителей организаций устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее — группы по оплате труда), в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады,			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации, учреждения	11500	11000	10450	9950

45. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

46. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

47. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48. Руководителю организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

49.Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются начальником Управления образования г. Сарапула с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

50.Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям организаций, учреждения за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения.

51.Руководителю организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 35 настоящего Положения;

- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными начальником Управления образования г. Сарапула.

52. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

53.При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

- руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», -15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

54. Премирование руководителя организации, учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования г. Сарапула с учетом выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя организации, учреждения устанавливаются ежегодно начальником Управления образования г. Сарапула.

55. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств учреждений, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательного учреждения утвержденных начальником Управления образования г. Сарапула, с учетом выполнения соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Удмуртской Республике.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей организации, учреждения в соответствии с пунктом 60 настоящего положения. При определении размеров и условий осуществления стимулирующих выплат руководителям учреждение устанавливать справедливую заработную плату исходя из принципа оптимального соотношения в уровнях заработной платы руководителей учреждений и работников учреждений, руководство которым осуществляют данные руководители.

Для руководителей учреждений соотношение уровня заработной (плате) составляет, не более чем 5 раз к уровню заработной платы работников возглавляемого учреждения не

допуская опережающего роста уровня заработной платы руководителей учреждений по отношению к уровню заработной платы работников учреждения.

Под уровнем заработной платы работников учреждений для целей настоящего Положения понимается средняя заработная плата среднесписочной численности работников учреждения (без учета заработной платы и среднесписочной численности руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), которая исчисляется в порядке, установленном для определения средней заработной платы среднесписочной численности работников при федеральном статистическом наблюдении, с учетом особенностей, предусмотренных рекомендациями по заключению, изменению трудового договора с руководителем муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования г. Сарапула, утвержденными Министерством труда Удмуртской Республики по согласованию с Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

56. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели Решением Сарапульской городской Думы о бюджете города Сарапула на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

57. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

58. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за заведование кабинетами - 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы)

4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

59. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

60. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций, учреждений утверждается приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

V. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам

61. Работникам бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений подведомственных Управлению образования г. Сарапула предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

62. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

63. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами и законами субъектов РФ.

64. Руководителям организаций, учреждений срок предоставления отпусков определять графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляющих защиту прав трудового коллектива.

65. Руководитель организации, учреждения обязан известить работника под роспись о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В случае не согласия со сроком предоставления отпуска работник (подаёт заявление работодателю с просьбой об изменении срока, но не позднее дня ознакомления с графиком отпусков).
66. Руководитель организации, учреждения издает приказ на отпуск на следующий день после извещения работника о времени начала отпуска.
67. Руководитель организации, учреждения передает приказ для расчета отпускных в бухгалтерию учреждения, либо в Централизованную бухгалтерию в день издания приказа.
68. Расчет отпускных производится не ранее дня окончания расчетного периода установленного в соответствии с действующим законодательством.
69. Руководитель организации, учреждения при составлении графика отпусков обязан учитывать возможность своевременной выплаты заработной платы за отпуск с учетом сроков выплаты заработной платы утвержденных постановлением Главы Администрации г. Сарапула
70. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
71. В случае перенесения либо не использования дополнительного отпуска работником с ненормированным рабочим днем, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
72. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работником с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
73. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам, которым в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

VI. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

74. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
75. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
76. В перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению.
77. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, должна быть не менее 3 календарных дней, но не более 14 календарных дней.
78. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
79. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа, при этом работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

VII. Заключительные положения

80. Оказание материальной помощи работникам организации, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации, учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах

принимает руководитель организации, учреждения на основании письменного заявления работника.

81. Оказание материальной помощи руководителю организации, учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения на основании приказа начальника Управления образования г. Сарапула.

Приложение
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ д/с № 12

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их
к группам по оплате труда руководителей**

Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждениями.

2. Объем деятельности каждой образовательном учреждении при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях	из расчета за группу	10
3	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по группам) или по количеству обучающихся)	за каждые 50 человек или каждые 2 группы	15
4	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
		свыше 200 чел.	до 50
5	Наличие обучающихся (воспитанников) с полнымгособеспечением в образовательном учреждении	из расчета за каждого дополнительно	0,5
6	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
9	Наличие собственной котельной	За каждую	до 20
	Наличие веранды	За каждую	1
	Наличие прачечной	За каждую	20
	Наличие овощехранилища	За каждое	20
	Наличие строения	За каждое	3
10	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением, или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11	Наличие оборудованных и используемыхв дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15

12	Наличие в образовательных учреждениях (группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
----	--	--	---

Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

3. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования г. Сарапула один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям – по списочному составу на начало учебного года;
- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;

- по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

7. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365;

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

- по межшкольным учебным комбинатам (центрам), учебным компьютерным центрам - по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3-х раз в неделю, с коэффициентом 0,5 – 3 раза и с коэффициентом 1,0 – 4 и более раз в неделю.

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы «Объемные показатели деятельности образовательных организаций» при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

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

10. Объемные показатели организаций, не являющихся образовательными организациями (хозяйственной группы, городского информационно-методического центра, централизованной бухгалтерии, логопедического пункта, архива) для отнесения их к одной из групп по оплате

труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования г. Сарапула.

Приложение
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 12

КОЭФФИЦИЕНТЫ

ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, в образовательных учреждениях

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в образовательных организациях, учреждениях	0,20	0,15	0,10

Согласовано с Трудовым коллективом
Протокол №___ от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 12
Хисматова М.В.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 30-ОД
от «20» мая 2014 года
заведующий МБДОУ д/с № 12
Г.А. Сухих



**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 12**

1. Пункты Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 изменить в следующей редакции:
 - 1.1 «бюджетных, казенных учреждений» изменить словами «муниципальных учреждений»
 - 1.2 Из пункта 2 слова «Решением Сарапульской Городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» исключить.
 - 1.3 В пункте 2 слово «организаций» изменить словом «учреждений».
 - 1.4 В пункте 3 слова «бюджетных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений» изменить словами «муниципальных учреждений»
 - 1.5 Таблицу пункта 2.1.10 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5570
	2 квалификационный уровень	5580
	1 квалификационный уровень	5580
	2 квалификационный уровень	5590
	3 квалификационный уровень	6060
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	4 квалификационный уровень	6240
	5 квалификационный уровень	6620
	1 квалификационный уровень	5600
	2 квалификационный уровень	5880
	3 квалификационный уровень	6060
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	4 квалификационный уровень	6420
	1 квалификационный уровень	6620
	2 квалификационный уровень	7450
	2 квалификационный уровень	7450

- 1.6 Таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5554
2 разряд	5560
3 разряд	5570
4 разряд	5580
5 разряд	5590
6 разряд	5600
7 разряд	5710
8 разряд	5880

СОГЛАСОВАНО

Председателем Первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12

М.В. Хисматова

17.12.2014г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 56/2-ОД

«17» декабря 2014 года

заведующий МБДОУ д/с № 12

Г.А. Сухих



**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12**

1. Таблицу пункта 2.1 8 изложить в следующей редакции

Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностные оклады (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ДОО	работников ООО	работников ОДО	работников прочих организаций
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6350			

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	6030
	3 квалификационный уровень	6790

2. Таблицу пункта 10 изложить в новой редакции:

Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем организации, учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5835
2 разряд	5880
3 разряд	5940
4 разряд	5995
5 разряд	6050
6 разряд	6205
7 разряд	6395
8 разряд	6590

СОГЛАСОВАНО
Председателем Первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12
М.В. Хисматова
05.05.2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 17/1-ОД
«05» марта 2015 года
заведующий МБДОУ д/с № 12
Е.А. Сухих

**Изменения в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12**

В соответствии с Постановлением Администрации города Сарпула от 25.02.2015 года № 486 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Сарпула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарпула»

Таблицу пункта 13 Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 с 01.01.2015 г. изложить в новой редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1разряд	5965
2разряд	5975
3разряд	5985
4разряд	5995
5 разряд	6050
6разряд	6205
7разряд	6395
8разряд	6590

СОГЛАСОВАНО
 Председателем Первичной профсоюзной
 организации МБДОУ д/с № 12
 М.В. Хисматова
 21.03.2016

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом № 23/2-ОД
 «21» марта 2016 года
 заведующий МБДОУ д/с № 12
 Г.А. Сухих

**Изменения в Положение об оплате труда работников
 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 детского сада № 12**

В соответствии с Постановлением Администрации города Сарапула от 10.03.2016 года № 526 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула»

Таблицу пункта 13 Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 с 01.01.2015 г. изложить в новой редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1разряд	5965
2разряд	5975
3разряд	5985
4разряд	5995
5 разряд	6050
6разряд	6205
7разряд	6395
8разряд	6590

Согласовано
председатель профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 12
 М.В. Хисматова
«21» сентября 2017г.

Утверждено
приказом от 21.09.2017г. №50
заведующего МБДОУ д/с № 12
 Г.А. Сухих
«21» сентября 2017г.



**Изменения в Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 12**

1.1. Таблицу пункта 08 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.) для работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6350
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6385
	2 квалификационный уровень	6600
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9800
	2 квалификационный уровень	10590
	3 квалификационный уровень	10650
	4 квалификационный уровень	10700

1.2. Дополнить положение пунктом 99.1. следующего содержания
п.99.1. Условия оплаты труда заведующей устанавливается с учетом не превышения
установленного постановлением Администрации г. Сарapulа предельного уровня
соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработ-
ной платы работников МБДОУ д/с (без учета Заработной платы заведующего), в случае
выполнения всех показателей эффективности деятельности МБДОУ д/с №12 и работы
заведующего, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном
размере

Согласовано
председатель профсоюзной организации
МБДОУ д/с №12

 Н.И.Анисимова
«22» января 2018г.

Приложение № 8
Утверждено
приказом от 22 января 2018г №4/1 ХФД
заведующего МБДОУ д/с № 12
 Г.А.Суких
«22» января 2018г.

**Изменения в Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 12**

Таблицу пункта 08 п.2.1.изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.) для работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6604
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	10190
	2 квалификационный уровень	11010
	3 квалификационный уровень	11080
	4 квалификационный уровень	11130

Таблицу пункта 13 изложить в следующей редакции:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад (руб.)
1 разряд	6453
2 разряд	6464
3 разряд	6474
4 разряд	6485
5 разряд	6495
6 разряд	6506
7 разряд	6651
8 разряд	6854

Таблицу пункта 45 раздела 3 изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Группа по оплате труда руководителей/должностные оклады (руб.)
	I
Руководитель образовательной организации	13396

Абзац первый пункта 19 изложить в новой редакции:

«за работу в образовательных организациях (классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

Абзац второй пункта 51 изложить в новой редакции:

«за работу в образовательной организации, имеющей не менее двух отделений, классов, групп, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, имеющей не менее двух групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности»

Согласовано
председатель профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 12
Н.И. Анисимова
«05» декабря 2018г.

Приложение № 9
Утверждено
приказом от 05.12.2018г. № 63/1 ХФД
заведующего МБДОУ д/с № 12
Г.А. Сухих
«05» декабря 2018г.

**Изменения в Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12**

Таблицу пункта 08 п.2.1.изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.) для работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		7820
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210
	2 квалификационный уровень	12110
	3 квалификационный уровень	12190
	4 квалификационный уровень	12240

Таблицу пункта 10 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7820
	2 квалификационный уровень	7820
	3 квалификационный уровень	7825
	4 квалификационный уровень	7850
	5 квалификационный уровень	7860
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7825
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7855
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7860
	2 квалификационный уровень	7879

Таблицу пункта 11 изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7800
	2 квалификационный уровень	7805
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
	3 квалификационный уровень	7830

Добавить пункт 28.1. Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалифицированным уровням общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30-50 процентов к окладу.

Согласовано:
Председатель профкома
Н.И. Анисимова/
31 октября 2019г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №12
Г.А. Сухих
Приказ № 67-ХФД от 31.10.2019 г.

**Изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12**

1. Внести изменения в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12», утвержденное приказом заведующего от 05.09.2013 г. №70 - ОД следующие изменения:

1.1. Таблицу пункта 8, п. 2.1. раздела 2 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) работников ДОО
Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого		8157
Должности работников учебно – вспомогательного персонала второго	1 квалификационный уровень	8167
	2 квалификационный уровень	8178
	1 квалификационный уровень	11210
	2 квалификационный уровень	12110
	3 квалификационный уровень	12190
Должности педагогических работников	4 квалификационный уровень	12240

1.2. таблицу пункта 10 изложить в новой редакции

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8157
	2 квалификационный уровень	8162
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8188
	5 квалификационный уровень	8198

1.3. Таблицу пункта 11 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8136
	2 квалификационный уровень	8141
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
	3 квалификационный уровень	8167

Таблица пункта 45, раздела 3 изложить в новой редакции:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/ должностные оклады, руб.\			
	1	2	3	4
Руководитель образовательной организации	13973	13364	12698	12090
Руководитель иного учреждения	13364	12698	12090	11542

Согласовано:
Председатель профкома
Н.И. Анисимова/
«01» декабря 2020г

Приложение № 11
Утверждаю
Заведующий МБДОУ дс №12
Г.А. Сухих
Приказ № 67-ХФ Дот 01.12.2020 г.

Изменений в Положении об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12

2. Внести изменения в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12», утвержденное приказом заведующего от 05.09.2013 г. №70 - ОД следующие изменения:
2.1. Таблицу пункта 8, п. 2.1. раздела 2 изложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.) работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210
	2 квалификационный уровень	12110
	3 квалификационный уровень	12190
	4 квалификационный уровень	12240

Таблицу пункта 12

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный уровень	8407
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8434
	5 квалификационный уровень	8444

Таблицу пункта № 13

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8381
	2 квалификационный уровень	8386
Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
	3 квалификационный уровень	8413

Согласовано:
Председатель профкома
Н.И. Анисимова/
«17» ноября 2021г

Приложение № 12
Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №12
Г.А. Сухих
Приказ № 101-ХФ/Дот. 17.11.2021 г.

**Изменений в Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12**

1. Внести изменения в «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12», утвержденное приказом заведующего от 05.09.2013 г. №70 – ОД следующие изменения:

1.1. Таблицу пункта 8, п. 2.1. раздела 2 изложить в новой редакции

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.) работников ДОО
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8402
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	12331
	2 квалификационный уровень	13321
	3 квалификационный уровень	13409
	4 квалификационный уровень	13464

1.2. ж) дополнить пунктом 13.1. следующего содержания

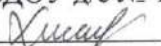
должность	Оклад, должностной оклад (руб)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи, системный администратор, специалист по закупкам	8407
Специалист по охране труда II категории	8413
Специалист по охране труда I категории	8429

2. абзац второй- четвертый пункта 25 изложить в следующей редакции» воспитателям»

От 1 года до 5 лет-20 процентов

От 5 лет и свыше-30 процентов

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12
Хисматова М.В. 
05.09.2013

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 70-ОД
«05» сентября 2013 года
заведующий МБДОУ д/с № 12

Т.А. Сухих



ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики; внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по АХЧ, заведующего хозяйством для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора Уровень исполнения требований Роспотребнадзора
2	Организация закупок в	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения правильность оформления технического задания и контрактных отношений своевременное заключение муниципальных контрактов правильность проведения процедуры проведения закупок Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой
3	Работа с основными	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация Сохранность и контроль за имуществом учреждения Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей
4	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, департамента образования Отсутствие конфликтных ситуаций
5	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.
6	Участие в реализации	Наличие утвержденной программы Соблюдение сроков реализации программы
7	Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)	Сдача свободных площадей в аренду, привлечение внебюджетных средств
8	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	период оплаты
1	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	ежемесячно
2	Результативность образовательной деятельности	Повышение высокого уровня освоения детьми образовательной программы • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	
		Работа по приоритетному направлению	
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя дошкольного образовательного учреждения для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек с 23-24 человек свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
4	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой	

		площадки	
		Работа по приоритетному направлению	
5	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
6	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
7	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	
8	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	ежемесячно

**Критерии и показатели оценки качества работы
музыкального руководителя для распределения
стимулирующей части заработной платы**

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Периодоплаты
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	
2	Результативность образовательной деятельности	Качество усвоения программного материала детьми • 30-40% • 40-50% • 50-60% • 70-80% • свыше 80%	По итогам мониторинга 2 раза в год
3	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	
		Работа по приоритетному направлению	
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГТ и комплексно-тематическим планированием	
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

**Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя,
младшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы**

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	период оплаты
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	
		Ведение приусадебного участка	Март-октябрь
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии:	

		с 20-22 человек с 23-24 человек свыше 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	
3	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	

2. Выплаты за стаж работы

Выплата воспитателям, старшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений за стаж работы на указанных должностях;

2.1. Воспитателям и старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
от 5 лет и выше - 15 процентов.

2.2. Помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
от 15 лет и выше - 30 процентов.

3. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

Всем категориям работающих до 2 –х окладов в год, или 50% должностного оклада ежеквартально или 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке:.

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства - до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 50% должностного оклада.
- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых

заняли 2е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 40% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе – в размере 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 30% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2 е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 20% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере 10% должностного оклада.

- при совокупности призовых мест премировать:

за 2-3 призовые места - в размере 30% должностного оклада,

более 3 мест - в размере 40% должностного оклада,

более 5 мест - в размере 50% должностного оклада.

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и других мероприятий - до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня - до 10% должностного оклада по факту всем работникам.

2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам - до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации",

Знак "Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации",

Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики,

Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Дня Государственности Удмуртской Республики – до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам:

Дня Учителя - до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями:

Международного женского дня 8-е Марта - до 100% должностного оклада.

Дня Защитника Отечества - до 100% должностного оклада.

юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере до должностного оклада.

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - при выходе на пенсию в 55 лет (женщины), в 60 лет (мужчины) в размере до должностного оклада.
- оказание материальной помощи:
 - в случае смерти близких родственников в размере должностного оклада.
 - в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

4. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;
- выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплата за наличие почётного спортивного звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в размере 10 процентов к должностному окладу:

- выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности;

Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

Выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания.

Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка

- за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 ставки заработной платы .

- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

При награждении:

Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере 100% должностного оклада.

При присвоении:

Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»,

Почетного знака « За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного комитета Удмуртской республики по физической культуре и спорту,

Медаль ордена « За заслуги перед отечеством» в размере 100% должностного оклада

При вручении:

Почетной грамоты Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,

Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12
М.В. Хисматова
20.05.2014

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 30-ОД
«20» мая 2014 года
заведующий МБДОУ д/с № 12
Т.А. Сухих



**Дополнения и изменения
в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№12**

1. Пункт 1 части II в части критериев и показателей оценки качества работы старшего воспитателя, воспитателя дошкольного образовательного учреждения, музыкального руководителя, помощника воспитателя, заведующего хозяйством, читать в новой редакции:

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	период оплаты	баллы
1	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
2	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

**Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя
дошкольного образовательного учреждения
для распределения стимулирующей части заработной платы**

Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	баллы
---	------------	---------------	-------

1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе. План Группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек	по факту	1 2 3 1 2 3
3	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
7	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
8	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	Период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5

		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и комплексно-тематическим планированием	по факту	до 3
4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально-литературные гостиные, конкурсы и др.)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя, для распределения стимулирующей части заработной платы

	Критерии качества и результативности работы	Показатель	период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня:	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	по факту	1
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН,	по факту	1
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
		Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
		Ведение приусадебного участка, озеленение территории	Март-октябрь	до 3
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе: План Группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек 5% с 18-20 человек 10% свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек	по факту	1 2 3 1 2 3
3	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива и группы (праздники, утренники, конкурсы, родительские собрания)	по факту	1

4	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели, стирка ковров	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5
---	---	--	----------	------

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	баллы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	по факту	1
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	по факту	1
2	Организация закупок в соответствии с 44-ФЗ	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения, правильность оформления документации, правильность проведения процедуры закупок, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	по факту	до 3
3	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний Отсутствие конфликтных ситуаций	по факту	1
4	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.	по факту	1
5	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
7	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

1. Дополнить пункт 1 части II критериями и показателями качества работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего, кладовщика, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды, кастелянши, уборщика служебных помещений:

Критерии и показатели оценки качества работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего, кладовщика для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности	Показатели	период оплаты	баллы
1	За подъем и перенос тяжестей на кухне и при получении	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1

3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы уборщика служебных помещений для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	период оплаты	баллы
1	2	3	4	5
1	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

СОГЛАСОВАНО
Председателем Первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 12
М.В. Хисматова

20.05.2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 30-ОД
от «20» мая 2014 г.
заведующий МБДОУ д/с № 12
Г.А. Сухих

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12**

Таблицы Раздела II, Пункта 1 изложить в следующей редакции:

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером не ограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя
для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы
1	Обеспечение открытости деятельности ДОУ, оформление информационных стендов	1
2	Разработка и внедрение образовательных проектов, методических рекомендаций и т.д.	1
3	Заполнение официального сайта детского сада, ведение АИС «Электронный детский сад».	1
4	Организация работы по внедрению информационно – коммуникационных технологий: - в образовательный процесс детского сада; - в методическую работу.	1
5	Организация работы по участию сотрудников детского сада в мероприятиях на уровне: -город, управление дошкольного образования; -республика, Россия.	1
6	Организация работы: - по оказанию дополнительных образовательных услуг; - по взаимодействию с социумом (Музей истории и культуры среднего Прикамья, Музыкальная школа, ДК ЗИО, ДК Заря ДК Электонд Библиотека и др.)	1
7	Работа в детском саду с количеством групп свыше 9.	1
8	Участие в конкурсах городского, республиканского, международного и все российского уровней.	1
9	Работа без листов временной нетрудоспособности	1

**Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя
для распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы
1	Участие в конкурсах городского, республиканского, международного и все российского уровней (личное участие, участие воспитанников)	1
2	Отсутствие несчастных случаев и микротравм с воспитанниками	1
3	Выполнение плана посещаемости в группе. План группы раннего возраста: 15 человек; группы дошкольного возраста: 20 человек	1
4	Наличие публикаций, выступлений в СМИ, участие в методических мероприятиях различного уровня	1
5	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях в качестве персонажей	1
6	Выполнение дополнительной общественной работы, работа в творческой группе, временных комиссиях, работа на сайте МБДОУ д/с № 34 и пр.	1
7	Работа на 1,5 ставки на период отсутствия основного работника (более 5 смен подряд и более 7 смен в течение месяца)	1
8	Взаимодействие с родителями, отсутствие жалоб, задолженности по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ.	1
9	Работа без листов временной нетрудоспособности	1

**Критерии и показатели оценки качества работы музыкального
руководителя для распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы
1	Участие в конкурсах городского, республиканского, международного и все российского уровней (личное участие, участие воспитанников)	1
2	Разработка и внедрение образовательных проектов, рекомендаций для воспитателей, родителей, использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	1
4	Изготовление нетрадиционных пособий, атрибутов, костюмов.	1
5	Качество организации и проведения утренников, праздников, развлечений	1
6	Организация и проведение дополнительных образовательных услуг	1
7	Работа без листов временной нетрудоспособности	1

Согласовано:

Председатель ППК
Анисимова Н.И.

Дата 22.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №12

1. Общая часть

Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула 2158 от 08 августа 2013 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула

1. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу в трудовом договоре, либо в абсолютном размере.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или с учетом представления своего заместителя изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, объема порученной основной или дополнительной, работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работников).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

Размеры надбавки (доплаты) пересматриваются при переводе работника на иную должность (работу, специальность) или другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполненных работ, и при изменении системы оплаты труда.

2. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, атакже дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий.

Стимулирующие выплаты устанавливаются при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций каждого работающего.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ.

II. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок)

1. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев и показателей качества работы в пределах фонда оплаты труда работников. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы размером неограничивается.

Критерии и показатели оценки качества работы секретаря, делопроизводителя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
I	Соблюдение требований законодательства	регулярность ведения личных, дел.
		карточек Т-2
		Правильность заполнения трудовых книжек
		Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов
		Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных
		Своевременность ведения дел по пенсионному фонду Российской Федерации.
		Медицинскому страхованию
2	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией
3	Своевременное и достоверное представление отчетности	Отсутствие нарушений в представлении отчетности
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб

Критерии и показатели: оценки качества работы старшего воспитателя для распределения

стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период	баллы
-------	---	------------	--------	-------

			оплаты	
1	Обеспечение: открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
2	Инновационная деятельность педагога	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки.	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
		За руководство городской проблемной лабораторией	по факту	до 5
		За руководство муниципальной базовой площадкой	по факту	до 5
4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	до 1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	до 1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателя дошкольного образовательного учреждения для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе. План Группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10 чел,	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек с 18-20 человек свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: с 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше 24 человек специализированные группы	по факту	1 2 3 1 2 3

	ОНР:12 чел.	Критерии: более 10 человек		1-3
3	Инновационная деятельность	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
4	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	по факту	до 3
5	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
6	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
7	Обеспечение открытости деятельности ДОУ	Обновляемость сайта ДОУ не реже 1 раза в 10 дней	по факту	1
8	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;	Отсутствие несчастных случаев и микротравм воспитанников	по факту	1
2	Инновационная деятельность	Работа в режиме опорной площадки, базовой площадки	по факту	до 5
		Работа по приоритетному направлению	по факту	до 5
3	Методическая деятельность	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и комплексно-тематическим планированием	по факту	до 3

4	Взаимодействие с родителями	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (выпуск журнала, газеты, музыкально литературные гостиные, конкурсы и ДР-)	по факту	до 3
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя, младшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно – гигиенического режима дня;	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	по факту	1
		Отсутствие замечаний по содержанию помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН,	по факту	1
		Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями)	по факту	1
		Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с СанПиН	по факту	1
		Ведение приусадебного участка, озеленение территории	март октябрь	до 3
2	Выполнение плана посещаемости детей в группе: План группы раннего возраста: 15 чел. Группы дошкольного возраста: 20 чел. Коррекционные группы для детей с ЗПР: 10 чел, ОНР: 12 чел.	Группы раннего возраста Критерии: с 15-17 человек 5% с 18-20 человек 10% свыше 20 человек Дошкольные группы Критерии: 20-22 человек 5% с 23-24 человек 10% свыше- 24 человек специализированные группы Критерии: более 10 человек	по факту	1 2 3 1 2 3 1-3
3	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива и группы (праздники, утренники, конкурсы, родительские собрания)	по факту	1
4	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели, стирка ковров	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	до 5

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством, техника-технолога для

распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	по факту	1
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	по факту	1
		Уровень исполнения требований санитарного законодательства	по факту	2
2	Организация закупок в соответствии с 44-ФЗ	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения, правильность оформления документации, правильность (проведения процедуры закупок, контроль (качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	по факту	до 3
3	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие замечаний Отсутствие конфликтных ситуаций	по факту	1
4	Уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности.	по факту	1
5	Выполнение натуральных норм питания	Контроль качества организация питания, соблюдение натуральных, норм питания	по факту	1
6	За участие в косметическом ремонте с переноской тяжести	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
7	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
8	Ведение документации	За разработку и внедрение новых технологических карт, изменение технической документации в программном продукте «БАРС-бюджет» [(модуль питание).	по факту	5

Критерии и показатели оценки качества, работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего, кладовщика для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	За подъем и перенос тяжестей на кухне и при получении	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1

2	За работу связанную с разделкой, обрезкой мяса,	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
3	За работу связанную с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически отсутствие замечаний контрольных органов	по факту	1
4	За участие в косметическом ремонте с переноской тяжести	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
5	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1
6	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды для распределения стимулирующей части, заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	За работу связанную со стиркой постельного белья, спец одежды, ковров, дорожек, мягких игрушек с применением кислот, щелочей и других химических веществ	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы кастелянши для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	За изготовление пособий (обшивание кукол, изготовление костюмов)	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями	по факту	1

	режима дня	СанПиН		
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

Критерии и показатели оценки качества работы уборщика служебных помещений для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Период оплаты	баллы
1	Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
2	Создание условий для соблюдения санитарно-гигиенического режима дня	Отсутствие замечаний по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями СанПиН	по факту	1
3	За участие в косметическом ремонте с переноской мебели	Работа за рамками должностной инструкции, эпизодически	по факту	1
4	Ведение общественной работы	Организация и участие в мероприятиях коллектива (праздники, конкурсы)	по факту	1

2. Выплаты за стаж работы

Выплата воспитателям, старшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений за стаж работы на указанных должностях;

2.1. Воспитателям и старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет -10 процентов;
- от 5 лет и выше -15 процентов.

2.2. Помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений, учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 10 процентов
- от 5 до 10 лет - 15 процентов
- от 10 до 15 лет - 20 процентов
- от 15 лет - 30 процентов

3. Премияльные выплаты

1. По итогам работы за месяц, квартал, год

Премия, по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке. Всем категориям работающих до 2-х окладов в год. или 50% должностного оклада ежеквартально или до 15% должностного оклада ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения при наличии экономии средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

2.1. За участие в конкурсе профессионального мастерства - до 100% должностного оклада.

2.2. За участие в республиканских, городских, олимпиадах, спартакиадах, выставках, конкурсах:

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 50% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 40% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в республиканской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе — в размере до 30% должностного оклада.

При совокупности призовых мест премировать за каждое место отдельно,

- премировать педагогических, работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 1-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 30% должностного оклада.

- премировать педагогических, работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 2-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 20% должностного оклада.

- премировать педагогических работников, учащиеся или воспитанники которых заняли 3-е призовое место в городской олимпиаде, спартакиаде, выставке, конкурсе - в размере до 10% должностного оклада.

- при совокупности призовых мест премировать:

за 2-3 призовые места - в размере до 30% должностного оклада, более 3 мест - в размере до 40% должностного оклада, более 5 мест - в размере до 50% должностного оклада,

2.3. За участие в подготовке и проведении на базе учреждений образования семинаров, конференций и. других мероприятий - до 10% должностного оклада по факту проведения всем работникам.

2.4. За выступление на семинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня до 10% должностного оклада по факту всем работникам.

2.5. За организацию летнего оздоровительного отдыха обучающихся педагогическим работникам; - до 100% должностного оклада по факту.

3. Единовременное премирование:

Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики: Почетной грамоты Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики: Почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации". Знак "Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации", Почетное звание "Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики" в размере 100% должностного оклада.

- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики в размере до 100% должностного оклада.

- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Почетной грамоты Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Дня Государственности Удмуртской Республики - до 100% должностного оклада.

- к профессиональным праздникам: Дня Учителя - до 100% должностного оклада.

- в связи с праздничными днями: Международного женского дня 8-е Марта - до 100% должностного оклада, Дня Защитника Отечества - до 100% должностного оклада.

- за добросовестную работу в связи с юбилейной датой (юбилеем' считать 50-летие со дня рождения или другое последующее затем пятилетие) - в размере до одного (включительно) должностного оклада;

- оказание материальной помощи: в случае смерти близких родственников в размер должностного оклада.

- в необходимых случаях в размере до должностного оклада до 2х раз в год.

4. Иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

- надбавка, за квалификационную категорию;

- надбавка за почётное звание;

- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

Надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в размере до 10 процентов к должностному окладу:

- выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при: отсутствии в штате организации, учреждения такой должности;

- настройка пианино и роялей.

Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавка за почётное звание.

При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах;

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

Выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотрены настоящим Положением.

При награждении:

Почетной грамоты г. Сарапула, занесение на республиканскую Доску почета в размере до 100% должностного оклада.

При присвоении:

Звания «Народный учитель Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,

Звания «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,

Звания «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»,

Почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»

Государственного комитета Удмуртской республики по физической культуре и спорту.

Медаль ордена «За заслуги перед отечеством» в размере до 100% должностного оклада

При вручении:

Почетной грамоты Администрации города Сарапула,

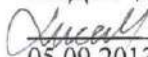
Благодарственного письма Администрации города Сарапула,

Благодарственного письма Управления образования г. Сарапула,

Почетной грамоты Управления образования г. Сарапула в размере 500 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с №12

 М.В. Хисматова
05.09.2013

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 70-ОД
от 05.09.2013 г.
заведующий МБДОУ д/с №12
 Г.А. Сухих



ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12

I. Общая часть.

Положение о выплатах компенсационного характера разработано в соответствии со статьями 144 -154 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики», Решением Сарапульской городской Думы от 24 марта 2005 года № 14-556 «Об утверждении Положения « Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Сарапул» и Постановлением Администрации города Сарапула № 2158 от 08 августа 2013года «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций, учреждений, подведомственных Управлению образования г. Сарапула».

II. Порядок установления компенсационных выплат.

1. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях .

Перечень работ, профессий (должностей) работников устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

Размер компенсационной выплаты может изменяться исходя из результатов аттестации рабочих.

2.2. Выплата по районному коэффициенту.

2.2.1. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Размер районного коэффициента 15 процентов.

Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит

работник. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

2.3. Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий, работу в ночное время, сверхурочной работе, за специфику работы в организации и других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

2.3.1. Порядок оплаты труда при выполнении работ различной квалификации регулируется ст. 150 ТК РФ.

Статьей 150 ТК РФ для работников с повременной и сдельной оплатой труда установлен разный порядок оплаты при выполнении работ различной квалификации:

- согласно ч. 1 ст. 150 ТК РФ труд работника с повременной оплатой труда оплачивается как работа более высокой квалификации;

- согласно ч. 2 ст. 150 ТК РФ труд работника со сдельной оплатой труда оплачивается по расценкам выполняемой им работы;

- согласно ч. 3 ст. 150 ТК РФ работнику со сдельной оплатой труда, когда с учетом характера производства ему поручается выполнение работ, оплачиваемых ниже присвоенного ему разряда, необходимо возместить межразрядную разницу.

Обязанность по выполнению работ различной квалификации может быть возложена на конкретного работника в рамках его профессии или должности.

2.3.2. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха.

Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ.

Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации данный перечень может быть дополнен. За привлечение к работе в праздничные дни производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Работа в режиме неполной рабочей недели или неполного рабочего дня не влияет на порядок оплаты труда таких работников в выходные или праздничные дни.

При наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней заработная плата работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 4 ст. 112 ТК РФ) не уменьшается.

При уменьшении продолжительности рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, заработная плата не снижается.

Минимальный размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни установлен ч. 1 ст. 153 ТК РФ:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, 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.

При работе в выходной день и праздничный день может быть предоставлен другой день отдыха, с оплатой таких дней в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа в выходные дни по графику не оплачивается в двойном размере. При режиме рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

2.3.3. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Минимальный и максимальный размер доплаты не определен. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу). Работодатель должен учитывать положение ст. 22 ТК РФ и обеспечивать одинаковую оплату за труд равной ценности.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника руководитель учреждения обязанности отсутствующего работника может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ). При исполнении обязанностей по вакантной должности без освобождения от основной работы может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), либо расширении зон обслуживания, увеличении объема работ.

2.3.4. Размер доплаты работникам учреждений за работу в ночное время составляет за каждый час работы в ночное время 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Каждый час работы в ночное время подлежит повышенной оплате по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, размеров.

2.3.5. Доплата за сверхурочную работу

Сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Положениями ст. 152 ТК РФ установлено, что сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере:

1) работникам, получающим месячный оклад:

- за первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, - в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы;

3) сдельщикам первые два часа оплачиваются не менее чем по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - не менее чем по двойным сдельным расценкам.

Порядок исчисления полуторного или двойного размера оплаты сверхурочной работы определяется применительно к правилам установленным. 1 ст. 153 ТК РФ об оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

При оплате сверхурочной работы не учитываются иные выплаты, кроме оклада.

При предоставлении по желанию работника дополнительного время отдыха, сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. подсчет количества часов, отработанных работником сверхурочно и осуществление соответствующей доплаты производится по окончании учетного периода.

При сверхурочной работе в праздничные дни, работа как сверхурочная не учитывается и дополнительно не оплачивается.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3.6. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: заведование кабинетами, (далее - дополнительная работа).

2.3.6.1. Старший воспитатель.

1) За заведование кабинетом – до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.2. Воспитатель.

1) За заведование кабинетом - до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.

2.3.6.3. Музыкальный руководитель.

1) За заведование кабинетом- до 8% должностного оклада ежемесячно.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.4. Учитель- логопед

1) 1) За заведование кабинетом – до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.6.5. Инструктор по физвоспитанию

1) За заведование кабинетом – до 8% должностного оклада ежемесячно в ДОУ.

2) За руководство ГМО - до 10% должностного оклада ежемесячно.

2.3.7. Руководители организации, учреждений.

2.3.7.1.

Руководителям

организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

2.3.7.2. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.7.3. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов.

2.3.7.4. Районный коэффициент начисляется по месту фактической постоянной работы независимо от места нахождения учреждения, организации, в штате которого состоит руководитель. Районный коэффициент к заработной плате применяется с первого дня работы в организации. Районный коэффициент применяется ко всем составным частям заработной платы, указанным в ст. 129 ТК РФ, и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не применяется к выплатам, не входящим в систему оплаты труда у конкретного работодателя, районный коэффициент не начисляется к сумме среднего заработка, к материальной помощи и иным выплатам, не связанным с выполнением работником трудовых обязанностей, а также к процентной надбавке за работу в особых климатических условиях.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в порядке, установленном настоящим положением для работников организации, учреждения.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.7.5. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации
 Н.И. Анисимова
« 31 » 08 2022г

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 12
 Т.А. Сухих.
Приказ № 90-ОД от 31.08.2022

**Положение
о системе нормирования труда Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Иркутска детский сад №124 (далее – Учреждение) ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов: – Трудовой кодекс Российской Федерации. – Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда». – Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р. – Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда». – Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда». – Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.03.2004 г. № 945 «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений»; - Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" - Закон РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Область применения:

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения исследовательских работ по нормированию труда в учреждении.

2. Термины и определения.

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1. апробация: Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

2. аттестованные нормы: Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

3. временные нормы: Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

4.замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

5. напряжённость нормы труда: Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно- технических условиях; показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

6. норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

7. норма затрат труда: Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

8.норма обслуживания: Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

9. норма численности: Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определённых организационно - технических условиях.

10. нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

11. отраслевые нормы: Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях образования.

12. ошибочно установленные нормы (ошибочные): Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

13. разовые нормы: Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

14. технически обоснованная норма труда: Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

15. устаревшие нормы: Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

16. межотраслевые нормы труда: Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

17. местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении. Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда.

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей: совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации

- трудовых затрат; планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей; рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной
- платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются: разработка системы нормирования труда;

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги; разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объём работ, услуг; повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования; организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением; обеспечение определения и планирования численности работников по количеству,
- уровню их квалификации на основе норм труда; обоснование и организация рациональной занятости работников на
- индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности; - выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах; - определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения; - расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг; - обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.5. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий дошкольного образования;
- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри учреждения;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе детского сада;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;

- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда дошкольного работника и заработной платы;
 - снижению затрат на услуги дошкольного образования и повышению конкурентоспособности услуг на рынке среди дошкольных учреждений;
 - созданию предпосылок для улучшения качества дошкольных работников.
- 3.6. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям: – соответствовать современному уровню техники и технологии организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
 - соответствовать требуемому уровню точности;
 - быть удобными для расчета затрат труда в дошкольной организации и определения трудоемкости этих процессов;
 - обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.
- 3.7. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда ДОУ использует современные экономико-математических методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении

4.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда .
- Методические рекомендации по разработке норм труда.
- Методические рекомендации по разработке системы нормирования труда.
- Нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

4.3. В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются отраслевые (заведующий, старший воспитатель по воспитательной и методической работе, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, помощник воспитателя, завхоз, делопроизводитель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кладовщик, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, сторож) нормы труда.

4.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя их необходимости их применения в целях:

- повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников детского сада и посетителей;
- обеспечения научно-технического прогресса;
- повышения конкурентоспособности среди дошкольных организаций, работ, услуг;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- сопоставимости результатов исследования и измерения, технических и экономико-статистических данных;

- взаимозаменяемости продукции и услуг;
 - совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества выполнения услуг дошкольного образования;
 - распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.
- 4.5. Нормативные материалы для нормирования труда в ДОО должны отвечать следующим основным требованиям:
- соответствовать современному уровню образовательных технологий, организации труда в дошкольной организации;
 - учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
 - соответствовать требуемому уровню точности;
 - быть удобными для расчета по ним затрат труда в ДОО и определения трудоемкости работ.
- 4.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.
- 4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда
- 4.8. В учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.
- 4.8.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.
- 4.8.2. По итогам анализа приказом утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.
- 4.8.3. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.
- 4.8.4. Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.
- 4.8.5. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).
- 4.9. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив ДОО оповещается до начала их ввода.

5. Методика нормирования труда

- 5.1. Нормы затрат труда в учреждении могут быть установлены двумя методами:
- аналитическим;
 - суммарным.
- 5.1.1. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.
- 5.1.2. Исходными данными для разработки норм на основные процессы работы суммарным методом являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.
- 5.1.3. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в ДОО в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

6. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда основана на инициативе администрации или представительного органа работников

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза, совета трудового коллектива и т. п.).

6.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда учитываются следующие требования: – нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения; – проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней; – при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников. 6.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда являются технически обоснованные нормы труда.

6.5. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда.

6.5.1. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия, подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

6.5.2. Технические факторы определяются уровнем развития учреждения

6.5.3. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

6.5.4. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество, себестоимость оказываемых услуг.

6.5.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

6.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т. д.

6.6. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

6.6.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности: – выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности; – определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы; – определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты; – выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

6.7. Разработка норм труда в МБДОУ проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

6.7.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно-исследовательской работы.

6.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы: – выбор детского сада и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и

труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда; – использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т. ч. микроэлементных нормативов; – определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки; – инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов; – проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях; – оформление сборника нормативных материалов в целом.

6.7.3. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

6.7.4. Обработка собранных материалов: – анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени; – разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда; – уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных библиотек и/или структурных подразделений Библиотеки для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

6.7.5. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

6.7.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом – последнем – этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

6.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

6.9. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками детского сада.

7. Порядок нормирования и учёта работ педагогических работников

7.1. К педагогическим работникам учреждения относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (воспитатели); - иные категории педагогических работников (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель - логопед). Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

7.2. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени 36 ч в неделю устанавливается воспитателям и педагогу- психологу учреждения; 24 ч. в неделю устанавливается музыкальному руководителю; 30 ч. в неделю – инструктору по физической культуре; 20 ч. в неделю – учителю-логопеду.

7.3. В рабочее время педагогических работников учреждения включается учебная (проведение занятий и иных организационных форм деятельности, воспитательская работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая работа, предусмотренная годовым, перспективны, комплексно-тематическим планом работы учреждения, планом педагога по самообразованию, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга. Работа, предусмотренная планами

воспитательных физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с детьми и их родителями.

7.4. Если же работнику выплачивается должностной оклад за работу сверх установленной нормы времени, то эта работа компенсируется либо как сверхурочная, либо путем произведения дополнительной оплаты замещенных часов.

7.5. Каникулярный период в учреждении не устанавливается.

7.6. Согласно статье 102 ТК РФ и Правил внутреннего трудового распорядка, при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

7.7. Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.). Переход на режим гибкого рабочего времени регламентируется приказом с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

7.8. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится старшим воспитателем учреждения.

8. Порядок нормирования работ других категорий работников учреждения

8.1. Нормирование труда не педагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам.

8.2. В деятельности администрации (заведующий, заместитель заведующего) выделяются следующие основные задачи и функции: - подбор и расстановка кадров; - повышение квалификации кадров; - планирование деятельности ОУ; - финансовый контроль; - контроль деятельности ОУ; - планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ, всестороннее обеспечение деятельности ОУ; - опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления, новой системы оплаты труда; - стимулирование деятельности персонала.

8.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, штатами учреждения, расчетами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда

8.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

8.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

8.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

8.7. Режим работы учреждения утверждается заведующим. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения

8.8. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляет заместитель руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют руководителя учреждения.

8.9. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы сотрудникам.

9. Замена и пересмотр норм труда

9.1. Замена и пересмотр норм труда осуществляются органами, их утвердившими.

Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

9.2. Проверка действующих норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной заведующим детского сада. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда

9.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

9.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников.

9.3.2. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.

9.3.3. В каждом случае администрация обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

9.3.4. Одновременно администрация, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия, выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

9.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством детского сада по согласованию с профсоюзным комитетом. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.4. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как: – освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов продукции (услуг); – несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

9.5. Для обеспечения продуктивности действующих норм ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены: – разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда; – пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

9.6. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

9.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией детского сада на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с профсоюзным комитетом утверждается заведующим детского сада

9.8. Администрация в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

9.9. Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития детского сада и взаимными обязательствами коллективного договора.

9.10. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, проводятся следующие мероприятия: – проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам; – планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда; – инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой

разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в детском саду организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

10. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

10.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

10.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

10.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или под отрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

10.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне ДОУ: – разработанные нормативные материалы направляются администрацией в представительный орган работников для учета мнений и согласования; – представительный орган работников при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников; – в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены руководителем детского сада, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

10.5. Администрация и представительный орган работников ДОУ должны: – разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться; – постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда

10.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно МБДОУ, являются местными и утверждаются заведующим детского сада.

11. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

11.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

11.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в ДОУ необходимо выполнить следующие работы: – провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в ДОУ (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда; – издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода; – установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия; – организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников; – провести выборочные исследования, обработку результатов; – провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям; – внести изменения и корректировку по результатам расчета; – утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

12. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда

12.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа заведующего с учетом мнения представительного органа работников.

12.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов проводятся следующие мероприятия: – проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами); – разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда; – ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

12.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

12.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в ДОУ существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

13. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

13.1. Администрация ДОУ осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся: – исправное состояние помещений детского сада, технического и технологического оборудования; – своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией; – надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику; – условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности

к Положению о системе нормирования труда
МБДОУ д/с № 34

Наименование должности	Нормативный акт
Заведующий	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Старший воспитатель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений», Приказ Министерства СССР от 25 июня 1984 года № 71 «О введении в типовые штаты учреждений просвещения должности старшего воспитателя»
Заведующий хозяйством	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Повар	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кухонный рабочий	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кастелянша	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Воспитатель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Помощник воспитателя	Постановление Минтруда от 21.04.1993 года № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Дворник	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений», норма убираемой площади на 1 ставку утверждена Приказом Управления образования № 52 от 01.09.1997 года.
Музыкальный руководитель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Делопроизводитель	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Кастелянша	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Уборщик производственных и служебных помещений	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»
Педагог – психолог	Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 года № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»
Учитель – логопед	Приказ Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1971 года № 103 «Об утверждении типовых штатов дошкольных учреждений»

Согласовано:
Председатель профсоюзной
Организации Анисимова Н.И.
31.08.2022

Приложение № 19
Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 12
Г.А. Сухих
Приказом № 90-ОД от 31.08.2022.



Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2014 года № 02-05/02 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, установленной ранее, до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

1) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
- ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
- ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
 - ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
 - ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
 - ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
 - ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
 - ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
 - ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)
- 2) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;
- 3) победителями, призерами (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, в том числе конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;
- 4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;
- 5) педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников или не менее трех победителей (I место) III (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- 6) преподавателям, мастерам производственного обучения, подготовившим победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства регионального, межрегионального, российского, международного (WorldSkillsRussia) уровня для обучающихся в организациях среднего профессионального образования;
- 7) педагогическим работникам, имеющим свидетельство эксперта по демонстрационному экзамену в рамках WorldSkillsRussia и участвовавшим в его проведении в профессиональных образовательных организациях в межаттестационный период;
- 8) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.
- 9) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад;
- 10) учителям, подготовившим учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому предмету максимальный балл;
- 11) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

12) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с приложением №2 при выполнении следующих условий:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Удмуртской Республики заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в соответствии с приложением № 2, согласованных с Профсоюзом или его территориальной первичной организацией, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории;

II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог, учитель – логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной	Преподаватель детской музыкальной школы

организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	(школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования спортивного, физкультурного направления

III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных организаций, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательной организации на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием или государственной образовательной организации.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с №12
 Анисимова Н.И.
«31» августа 2022г.

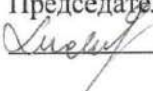
Приложение № 20
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №12
Суших Г.А.
«31» августа 2022г.

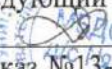


**План повышения квалификации педагогов
МБДОУ д/с №12 на 2022-2024 гг.**

№	ФИО	Должность	Дата прохождения последних КПК	Дата прохождения следующих КПК
1.	Акмалова Н.П.	Музыкальный руководитель	апрель 2020	апрель 2023
2.	Смолина О.И.	Воспитатель	август 2022	август 2025
3.	Нагорных О.П.	Старший воспитатель	декабрь 2021	декабрь 2024
4.	Хисматова М.В.	Воспитатель	август 2022	август 2025
5.	Быкова С.Л.	Воспитатель	май 2022	май 2025
6.	Фашевских О.А.	Воспитатель	июнь 2022	июнь 2025
7.	Грошева Л.Г.	Воспитатель	ноябрь 2021	ноябрь 2024
8.	Трофимова И.В.	Воспитатель	май 2022	май 2025
9.	Анисимова Н.И.	Воспитатель	ноябрь 2022	ноябрь 2025
10.	Ахмадуллина О.Н.	Воспитатель	ноябрь 2020	ноябрь 2023
11.	Печерских С.П.	Воспитатель	ноябрь 2020	ноябрь 2023
12.	Ашихмина И.Б.	Воспитатель	октябрь 2022	октябрь 2025
13.	Чепкасова Я.В.	Воспитатель	ноябрь 2020	ноябрь 2023
14.	Пашалова М.И.	Воспитатель	декабрь 2021	декабрь 2024
15.	Ишкинина М.С.	Воспитатель	ноябрь 2020	ноябрь 2023
16.	Шагалова Е.Г.	Старший воспитатель	ноябрь 2020	ноябрь 2023
17.	Латкина А.А.	Музыкальный руководитель	апрель 2021	апрель 2024
18.	Митрофанова А.В.	Воспитатель	-	сентябрь 2023
19.	Третьякова И.И.	Воспитатель	ноябрь 2021	ноябрь 2024
20.	Кондратьева В.А.	Воспитатель	-	сентябрь 2023

21.	Пономарева А.А.	Воспитатель	-	сентябрь 2023
22.	Балтачева А.Г.	Воспитатель	ноябрь 2021	ноябрь 2024
23.	Сухих Е.Г.	Воспитатель	июнь 2021	июнь 2024
24.	Пермякова Е.В.	Воспитатель	-	сентябрь 2023
25.	Сырыгина Л.В.	Воспитатель	ноябрь 2021	ноябрь 2024
26.	Пырина М.В.	Воспитатель	ноябрь 2022	ноябрь 2025
27.	Пономарева Д.Ю.	Воспитатель	июнь 2021	июнь 2024
28.	Чухланцева М.В.	Воспитатель	март 2022	март 2025
29.	Анисимова М.В.	Воспитатель	ноябрь 2021	ноябрь 2024
30.	Беляева И.М.	Воспитатель	-	декабрь 2022
31.	Шамшурина И.В.	Воспитатель	ноябрь 2019	ноябрь 2022
32.	Мощевитин Т.И.	Инструктор по физическому воспитанию	-	октябрь 2023
33.	Молчанова Л.Л.	Воспитатель	-	январь 2023
34.	Овчарова А.А.	Воспитатель	декабрь 2021	декабрь 2024

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ д/с №12
 М.В. Хисматова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №12
 Г.А. Сухих
Приказ №13-ОД от 12.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об урегулировании и предотвращении развития конфликта интересов

Термины и определения:

Конфликт интересов работников – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность – Возможность работником при исполнении должностных обязанностей доходов денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в целях профилактики конфликта интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №43 (далее по тексту Учреждение), при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

2. Круг лиц, попадавших под действие положения.

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в учреждении

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников Учреждения.

- работник учреждения небескорыстно использует возможности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и родственников;

- работник учреждения рекламирует родителям (законным представителям) воспитанников учреждения и родственникам, учреждения и организации, оказывающие любые платные услуги.

- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам,

являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

4. Порядок раскрытия конфликтов интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

4.3. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящих формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способов урегулирования.
- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника организации или его отстранения (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречия с функциональными обязанностями;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации.
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и

работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- руководитель учреждения;
- специалист по кадрам;
- лицо, ответственное за противодействие коррупции.

5.2. Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юрисконсультанта, заместителя директора или директора учреждения.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Соблюдение Положения и ответственность.

7.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника, независимо от занимаемой должности.

7.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных законом.

7.3. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного или уголовного преследования.

Согласовано на общем собрании работников Учреждения
Протокол .

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник Организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Организации участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Организацией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Организации принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей

5. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем

7. Работник Организации принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Организации с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Организацией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Организации или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Организации уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Организации с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Согласовано:
Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 12

Протокол № 2 от 13.01.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБДОУ д/с № 12

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 12 и Положением.

1.4. Положение является локальным актом МБДОУ д/с № 12 и вводится в действие приказом заведующего.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам обращения.

2.2 Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 12.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников (не менее двух), работников МБДОУ д/с № 12 (не менее двух). Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом заведующего МБДОУ д/с № 12. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников МБДОУ д/с № 12. Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации МБДОУ д/с № 12, Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 12;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которого оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию

Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ д/с № 12.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МБДОУ д/с № 12.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию МБДОУ д/с № 12, Совет родителей (законных представителей) воспитанников, а также в представительный орган работников МБДОУ д/с № 12 для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ д/с № 12 и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в МБДОУ д/с № 12 составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений МБДОУ д/с № 12.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей)

воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 12

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительного органа работников МБДОУ д/с № 12.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации
 Н.И.Анисимова
«01» сентября 2022г.

Приложение № 23
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 12
 Г.А. Сухих
«01» сентября 2022г.



ОБОСНОВАНИЕ

Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 12
(Извлечение из Постановления Минтруда РФ от 18.12.98г. № 51 от 06.10.2009г.
№ 14742)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. компл.)
1.	Воспитатель, логопед	Халат хлопчатобумажный	5
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	12
3.	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы, комбинированные при мытье полов и мест общего пользования Дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара 1 пара
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	3 2 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
5.	Кладовщик-завхоз	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	4 2 1 2 пары
8.	Кухонный работник	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 пара

		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук, прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара
10.	Калькулятор	Халат хлопчатобумажный	5

Согласовано:
Председатель профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 12
Н.И. Анисимова
«01» сентября 2022г.

Приложение №24
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 12
Г.А. Сухих
«01» сентября 2022г.

КОНТИНГЕНТ
работников образовательных учреждений,
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам
(согласно приказа № 302н от 12.04.2011г. Минздрава и соцразвития РФ)

№ п/п	Профессия (должность)	Периодичность прохождения осмотров	Участие врачей (специалистов)	Неблагоприятный фактор	Шифр по приказу № 302н
1.	Руководитель дошкольным учреждением Зам по АХЧ	1 раз в 2 года	офтальмолог, невролог	1. Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.2) 2. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	4.4.1. 3.2.2.4.
2.	Инструктор (учитель) по физкультуре, музыкальные руководители	1 раз в год	отоларинголог, невролог, офтальмолог, хирург	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1. и выше) 2. Шум производственный (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	4.1. 3.5.
3.	Помощник воспитателя	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, дерматовенеролог, отоларинголог, аллерголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Галогены, в том числе: хлор.	4.1. 1.2.8.1.
4.	Рабочий по стирке белья	1 раз в 2 года	отоларинголог дерматовенеролог, офтальмолог, аллерголог, хирург	1. Синтетические моющие средства. 2. Галогены и в том числе: хлор	1.3.3. 1.2.8.1.
5.	Шеф-повар, повар,	1 раз в 2 года	невролог, дерматовенеролог, офтальмолог, хирург	1. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации труда к подклассу вредности 3.1. и выше) 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	3.9. 4.1.
6.	Кухонные рабочие	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, отоларинголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	4.1.

131

7.	Рабочий по	1 раз в 2 года	невролог,	1. Физические перегрузки (физическая	4.1.
----	------------	----------------	-----------	--------------------------------------	------

131

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий		хирург,	динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
8.	Слесарь-сантехник	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, отоларинголог, дерматовенеролог,	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) 2. Производные мочевины (Азот и его соединения)	4.1. 1.2.1.
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, дерматовенеролог, отоларинголог, аллерголог онколог	1. Электростатическое поле, постоянное магнитное поле. 2. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1. и выше)	3.2.2.3. 4.1.2.
10.	Калькулятор	1 раз в 2 года	офтальмолог, невролог	1. Размер объекта различения (при отнесении условий труда по данным факторам по аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.2) 2. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	4.4.1. 3.2.2.4.
11.	Уборщица служебных помещений	1 раз в год	офтальмолог, дерматовенеролог, отоларинголог	1. Галогены, в том числе: хлор 2. . Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1. и выше)	1.2.8.1. 4.1.
12.	Кастелянша	1 раз в год	невролог, хирург, офтальмолог,	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1. и выше)	4.1.
13.	Заведующий складом, кладовщик	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, отоларинголог	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1. и выше)	4.1.
14.	Дворник	1 раз в 2 года	невролог, хирург, офтальмолог, дерматовенеролог, отоларинголог,	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза,	4.1.

			аллерголог онколог рентгенолог	наклоны корпуса, перемещение в пространстве при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1. и выше) 2. Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям) 3. Пыль растительного и животного происхождения	3.8. 2.7.
15	Воспитатели, логопеды, дефектологи	1 раз в год	отоларинголог, невролог, офтальмолог, хирург	1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масс поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1. и выше) 2. Шум производственный (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	4.1. 3.5.

Лица, не достигшие возраста 21 года, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно (статья 213 ТК РФ)

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с №12
Протокол № 2
от 09.02.2016г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 12
от 11.02.2016г № 21-ОД
Заведующий Г.А.Сухих

Положение об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, на основании СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 (далее - Учреждение).

1.3. Ответственность за организацию питания работников несет заведующий Учреждения.

1.4. Положение является локальным актом МБДОУ д/с №12 и вводится в действие приказом заведующего.

2. Организация питания работников

2.1. Работники имеют право на получение ежедневного одноразового питания за счет собственных средств состоящего из второго блюда.

2.2. Питание работников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

2.3. Норма питания работников определяется соответственно норме питания воспитанников дошкольных групп.

2.4. Для работников Учреждения меню - требование составляется отдельно.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

2.7. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся работников с занесением данных в «Табель учета питания работников».

2.8. Объем приготовленной пищи соответствует количеству питающихся работников.

2.9. Готовая пища выдается после снятия пробы бракеражной комиссией с ежедневной записью в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.10. Воспитатели и помощники воспитателей питаются на рабочих местах (в группах) вместе с воспитанниками, работники пищеблока - на пищеблоке, заведующий, старший воспитатель, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию здания - в специально отведенном помещении. Время приема пищи: с 12.30 -до 13.00.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

3.1. Начисление оплаты за питание работников производится Централизованной бухгалтерией путем вычета из заработной платы на основании личного заявления работника, табеля учета питания работников, который заполняет ответственный, назначенный приказом заведующего Учреждения.

3.2. Число дней по табелям учета питания должно строго соответствовать количеству работников, состоящих на питании, согласно меню-требования. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования финансовых средств.

3.3. Работники, отказавшиеся от питания, пишут заявление, которое согласовывается с заведующим Учреждения

Согласовано:
Председатель профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 12
 Н.И. Анисимова
«01» сентября 2022 г



Приложение № 26

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 12
 Сухих Г.А.
«01» сентября 2022г.

**План оздоровительно-профилактических мероприятий работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12 на 2022-23 уч.год**

№ п/п	Мероприятия	Срок, ответственный
1.	Обучение воспитателей и технического персонала по программе, инструктажей по организации карантинных мероприятий, соблюдение сан. Эпид режима. (Новый СанПин)	ежеквартально Врач фельдшер
2.	Помощь при подготовке и проведении бесед, лекций на родительских собраниях и по эпидпоказаниям.	В течение года фельдшер
3.	Обучение и сдача работниками санитарного минимума	октябрь-ноябрь Заведующий Ст. воспитат.
4.	Выпустить сан бюллетени: - И снова о гриппе; - Профилактика ВИЧ инфекции, - Глисты вредят здоровью	В течение года Ст. воспитатель фельдшер
5.	Обновлять и дополнять уголки здоровья наглядным материалом	В течение года
6.	Оформить стенд «Здоровье в Ваших руках»	
7.	Прохождение работниками плановых медицинских профосмотров	фельдшер
8.	Флюорографическое обследование работников	по графику, в течение года
9.	Проведение противоэпидемиологических мероприятий с сотрудниками д/с. При вспышках ОРВИ, гриппа и других инфекционных заболеваний. Обеспечение сотрудников защитными одноразовыми масками.	медсестра завхоз Заведующий
10.	Обеспечить наличие аптечек в группах, пищеблоке, прачечной их пополнение медикаментами, перевязочным материалом.	завхоз Заведующий

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
Анисимова Н.И.
« 01 » сентября 2022г.



Приложение № 27

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 12
М.В. Г.А. Сухих
« 01 » сентября 2022.

**План организационно- технических мероприятий
по улучшению условий охраны труда МБДОУ д/с № 12
на 2022 -2023 учебный год**

№ п.п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
1.	Издать приказ: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о создании комиссии по охране труда; - о создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Сентябрь Сентябрь	Заведующий Спец. По Охране труда	
2.	Косметический ремонт групп, коридоров, кухни, кабинетов.	Июнь	Заведующий Завхоз	
3.	Очистка, ремонт, просушивание овощехранилища.	Июль	Кладовщик Завхоз	
4.	Подготовка системы отопления к зимнему сезону.	Август	Завхоз Зам по АХЧ	
5.	Подготовка здания, ХВС, ГВС, территории к учебному году.	Июль	Завхоз Зам по АХЧ	
6.	Совместно с профсоюзной организацией проводить административно - общественный контроль состояния охраны труда в МБДОУ.	В течение года	Заведующий Председатель профсоюзной организации Уполномоченный ОТ и ТБ Спец. По охране труда	
7.	Провести испытание спортивного оборудования в зале и на участках и спорт. площадках	август	Завхоз Ст. воспитатель Зам по АХЧ	
8.	Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Август	Завхоз Зам по АХЧ Специалист по охране труда	При наличии финансирования
9.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.	В течение года	Заведующий Члены комиссии Специалист по охране труда	При наличии финансирования
10.	Инструктаж по ТБ на осенний период с воспитанниками, МОП, педагогами.	Сентябрь	Ст. воспитатель Завхоз Специалист по охране труда	
11.	Контроль выполнения ТБ на группах.	Сентябрь	Ст. воспитатель Специалист по охране труда	
12.	Подготовка овощехранилища к заводу овощей.	июнь	Завхоз Кладовщик	

13.	Проведение технического осмотра здания, территории и сооружений.	2 раза в год (сентябрь, апрель)	Завхоз, зам по АХЧ Комиссия ОТ и ТБ	
14.	Заготовка овощей. Контроль за качеством завозимых овощей.	Ежемесячно	кладовщик Фельдшер	
15.	Проверка складов, хранение продуктов, оборудования.	Апрель Октябрь	Заведующий Кладовщик Зам. по АХЧ	
16.	Подготовка прогулочных участков к зиме.	Ноябрь	Воспитатели Ст. воспитатели	
17.	Ежемесячный профилактический осмотр электрооборудования.	В течение года	Завхоз Зам по АХЧ	
18.	Уборка мусора с территории МБДОУ	Ежедневно	Дворники	
19.	Посыпка песком дорожек при гололедице.	По мере необходимости	Дворники	
20.	Контроль закладки продуктов и выходом готовой продукции.	В течение года	Фельдшер калькулятор	
21.	Инструктаж по ТБ с воспитателями и МОП на зимний период.	Декабрь	Ст. воспитатель Заведующий Спкц. По охране труда	
22.	Анализ календарных планов и проведение воспитательной работы по ОБЖ.	Декабрь	Ст. воспитатель	
23.	Анализ журналов, выполнение плана по ОБЖ за полугодие.	Декабрь	Ст. воспитатель	
24.	Рейд по ТБ. Ведение журналов 1, 2 ступеней.	Декабрь	Специалист по ОТ Зам по АХЧ	
25.	Заключение между администрацией и профсоюзной организацией соглашение ОТ и ТБ.	Январь	Заведующий Профсоюзная организация	
26.	Контроль уборки территории от снега.	В зимний период ежедневно	Завхоз Зам по АХЧ	
27.	Контроль выполнения ТБ в группах.	Январь	Ст. воспитатель Завхоз Специалист по ОТ	
28.	Уборка снега от цоколя здания.	Февраль - март	Дворники	
29.	Ревизия оборудования в прачечной, в группах.	Поквартально	Завхоз Рабочий по обслуживанию здания Слесарь- сантехник	
30.	Проверка состояния овощей в овощехранилище.	Ежемесячно	Кладовщик Фельдшер Зам по АХЧ	
31.	Инструктаж по ТБ с воспитателями, МОП на весенний период.	Март	Ст. воспитатель Заведующий Спец. По охране труда	
32.	Расчистка снега с территории учреждения.	В зимний период	Завхоз Дворники	
33.	Разбрасывание снега с прогулочных участков.	Апрель	Дворники персонал	
34.	Ремонт построек на участках, ремонт забора.	Май Июнь	Завхоз Зам по АХЧ	

35.	Субботники по благоустройства территории учреждения, вывоз мусора.	Апрель -Май	Завхоз Зам по АХЧ	
36.	Контроль за сроками и условиями хранения моющих средств и дезинфицирующих растворов.	Апрель	Фельдшер Зам по АХЧ	
37.	Организация обучения и проверка знаний работников по охране труда.	Апрель	Заведующий Комиссия по ОТ Специалист по ОТ	
38.	Проверка знаний детей по ОБЖ.	Май	Ст. воспитатель	
39.	Инструктаж по ТБ с воспитателями, МОП на летний период.	Май	Ст. воспитатель Заведующий Специалист по ОТ	
40.	Контроль над исправностью спортивного оборудования в спортзале и на площадке.	Май Июнь	Ст. воспитатель Зам по АХЧ Завхоз	
41.	Покраска оборудования на участках.	Май	Воспитатели , завхоз	
42.	Оформление прогулочных участков и спортивной площадки.	Май	Воспитатели Старш. Воспитат.	
43.	Своевременное проведение периодических медосмотров.	Ежегодно по графику	Заведующий Фельдшер Зам по АХЧ	При наличии финансирования
44.	Своевременно проводить административно – общественный контроль ОТ и ТБ (3 ступень контроля).	Постоянно	Ответственный по приказу Специалист по ОТ	
45.	Обновление знаков безопасности на электрооборудовании, в зонах повышенной опасности.	Постоянно	Заведующий Завхоз Специалист по ОТ, зам пор АХЧ	
46.	Своевременно проводить замеры сопротивления и контуров заземления в образовательных учреждениях.	Июнь-июль	Завхоз ХЭГ	
47.	Своевременное проведение «Дня охраны труда».	Последняя пятница месяца	Специалист по ОТ	
48.	Проведение совещания по охране труда.	ежемесячно	Специалист по ОТ Заведующий	
49.	Проведение всех видов инструктажей.	По графику	Ответственные по приказу	
50.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Фельдшер	
51.	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	1 раз в квартал (и по мере необходимости)	Электрик Завхоз	
52.	Провести проверку знаний: по технике безопасности, электробезопасности	Апрель	Заведующий Электрик Зам по АХЧ	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Н.И. Анисимова

Приложение № 28

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 12

Г.А. Сухих

План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков

Администрация и профсоюзная организация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 на 2022-2023 уч. год.

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол - во	Стоимость (руб)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физ. работ	
							Всего	В том числе женщины	Всего	В том числе женщины
1	Проведение периодического мед. осмотра	чел	90	200 000	Декабрь 2022 и январь 2023	Заведующий Зам по АХЧ	90	80		
2.	Замена оконных блоков	шт	60	150000	В течение года	Администрация города	40	36		
3.	Замена дверных блоков	шт	3	100000	В течение года	Администрация города	40	36		
4.	Асфальтирование дорожек на территории ДОУ	м ²	500	1000000	В течение года	Администрация города	40	36		
5.	Ремонт склада	м ²	60	10000	Май-август	Завхоз	40			
6.	Установка ножных ванн	шт	5	10000	Май-август	Завхоз	40			
7.	Приобретение хол.камеры	шт	1	70000	В течение года	Завхоз	40			
8.	Приобретение смывающих и восстанавливающих средств: - мыло жидкое - мыло хозяйственное - крем для рук (защитный. Восстанавлив..)	л кг шт	40 40 72	4000 3200 28000	В течение года	Завхоз, хам по АХЧ	47	40		
9.	Приобретение спецодежды: - халаты - костюмы-куртки - перчатки, рукавицы	шт шт шт	25 5 200	17000 10000 10000	В течение года	Завхоз, хам по АХЧ	47	40		

Приложение № 29

Согласовано:
Председатель профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 12
 Н.И. Анисимова
«01» сентября 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 12
 Сухих Г.А.
«01» сентября 2022 г.



Перечень профессий работ , профессий (должностей) работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в МБДОУ д/с №12

№ п/п	Наименование должности	Количество мест	Примечание
1.	повар	1	
2.	Шеф- повар	1	
3	повар	1	
4.	повар	1	
5	Кухонный работник	1	
6.	Машинист по стирке	1	
7.	Уборщик служ.помещений	1	
8.	Помощник воспитателя	1	
9.	Помощник воспитателя	7	

В Деле прошито и пронумеровано
141
Листов
(*См. вкладку 29*) Листов
Заведующий МБДОУ д/с № 12
Сухих Г.А.

